PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE JAHU/SP
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 02/2026

A **Prefeitura da Estância Turística de Jahu/SP** faz saber que realizará, por meio da empresa **RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda.**, sob fiscalização da Comissão Organizadora nomeada por meio da Portaria nº 3.829/2026, em datas, locais e horários a serem oportunamente divulgados, Concurso Público regido de acordo com a Constituição Federal de 5 de outubro de 1988, pelo Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Jahu, Lei Complementar Municipal nº 219/2003, Lei Complementar Municipal nº 224/2004, Lei Complementar Municipal nº 534/2019, Lei Complementar Municipal nº 240/2005, Lei Complementar Municipal nº 252/2005, Lei Complementar Municipal nº 300/2008, Lei Complementar Municipal nº 639/2023, Lei Complementar Municipal nº 373/2010, Lei Complementar Municipal nº 433/2011, Lei Complementar Municipal nº 362/2010, Lei Complementar Municipal nº 425/2011, Lei Complementar Municipal nº 486/2015, Lei Complementar Municipal nº 476/2015, Lei Complementar Municipal nº 555/209, Lei Complementar Municipal nº 577/2020, Lei Orgânica Municipal e as demais Leis Municipais em vigor, destinado ao provimento de vagas para os cargos descritos na Tabela I, especificada no Capítulo 1 do Concurso Público deste edital.
O Concurso Público reger-se-á pelas disposições contidas nas Instruções Especiais, que ficam fazendo parte integrante deste Edital.

INSTRUÇÕES ESPECIAIS

1. DO CONCURSO PÚBLICO

1.1. O presente Concurso Público destina-se ao preenchimento de cargos atualmente vagos, de acordo com o constante na Tabela I, mais os que vagarem e ou forem criados, pelo Regime Estatutário, dentro do prazo de validade de 2 (dois) anos, podendo ser prorrogado por mais 2 (dois) anos, a contar da data da homologação do certame, a critério da **Prefeitura da Estância Turística de Jahu/SP.**
1.2. As vagas oferecidas são para a Prefeitura da Estância Turística de Jahu**/SP**.
1.3. Os cargos, as vagas, o vencimento inicial, a carga horária, os requisitos mínimos exigidos e a taxa de inscrição são os estabelecidos na Tabela I de Cargos, especificada abaixo.
1.3.1. O vencimento inicial dos cargos tem como base o mês de abril de 2026.
1.4. As atribuições dos cargos estão descritas no Anexo I, deste Edital.
1.5. O cronograma contendo as datas previstas está descrito no Anexo VI, deste Edital.
1.6. Todas as etapas constantes neste Edital serão realizadas observando-se o horário oficial de Brasília/DF.

TABELA I – CARGOS, VAGAS, VENCIMENTO INICIAL, CARGA HORÁRIA, REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS E TAXA DE INSCRIÇÃO

Ensino fundamental							
Cargo	**Total de vagas**	**Vagas de ampla concorrência**	**Vagas reservadas às pessoas com deficiência**	**Vencimento inicial**	**Carga horária semanal**	**Requisitos mínimos exigidos**	**Taxa de inscrição**
AUXILIAR EM SAÚDE BUCAL	1	1	--	R$ 1.698,35	40 horas	Ensino Fundamental completo, Certificado expedido por Curso ou Exames que atendam as normas do MEC (Curso de Auxiliar em Saúde Bucal) e registro no CRO.	R$ 45,00

Ensino médio/ técnico							
Cargo	**Total de vagas**	**Vagas de ampla concorrência**	**Vagas reservadas às pessoas com deficiência**	**Vencimento inicial**	**Carga horária semanal**	**Requisitos mínimos exigidos**	**Taxa de inscrição**
ORIENTADOR SOCIAL	1	1	--	R$ 2.186,27	40 horas	Ensino Médio Completo.	R$ 60,00
TÉCNICO EM RADIOLOGIA I	1	1	--	R$ 2.005,99	30 horas	Ensino Médio com formação profissional completa em Técnico de Radiologia com, no mínimo, 03 (três) anos de duração, ou diploma de habilitação profissional expedido por Escola Técnica de Radiologia e registro ativo no CRTR.	R$ 60,00

Ensino superior							
Cargo	**Total de vagas**	**Vagas de ampla concorrência**	**Vagas reservadas às pessoas com deficiência**	**Vencimento inicial**	**Carga horária semanal**	**Requisitos mínimos exigidos**	**Taxa de inscrição**
ADVOGADO - SUAS	1	1	--	R$ 3.063,39	30 horas	Ensino Superior completo em Direito e registro ativo na OAB.	R$ 75,00

www.pciconcursos.com.br

Ensino superior							
Cargo	**Total de vagas**	**Vagas de ampla concorrência**	**Vagas reservadas às pessoas com deficiência**	**Vencimento inicial**	**Carga horária semanal**	**Requisitos mínimos exigidos**	**Taxa de inscrição**
DENTISTA I	1	1	--	R$ 4.751,52	10 horas	Ensino Superior completo em Odontologia e registro ativo no CRO.	R$ 75,00
ENFERMEIRO DO PSF I	1	1	--	R$ 4.545,88	40 horas	Ensino Superior completo em Enfermagem e registro ativo no COREN.	R$ 75,00
FISIOTERAPEUTA I	1	1	--	R$ 2.844,91	30 horas	Ensino Superior completo em Fisioterapia e registro ativo no CREFITO.	R$ 75,00
FONOAUDIÓLOGO I	1	1	--	R$ 2.844,91	20 horas	Ensino Superior completo em Fonoaudiologia e registro ativo no CREFONO.	R$ 75,00
TÉCNICO EM ATENDIMENTO SOCIOEDUCATIVO	1	1	--	R$ 4.340,20	40 horas	Ensino Superior completo em Serviço Social, Pedagogia ou Psicologia e registro ativo no respectivo Conselho de Classe.	R$ 75,00
TERAPEUTA OCUPACIONAL I	1	1	--	R$ 2.844,91	30 horas	Ensino Superior completo em Terapia Ocupacional e registro ativo no CREFITO.	R$ 75,00

2. DAS CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO

2.1. Para se inscrever o candidato deverá ler este edital em sua íntegra, tendo conhecimento e estando de acordo com as exigências nele contidas, principalmente, as especificadas a seguir, que devem ser comprovadas à época da posse:
2.1.1. Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou ser estrangeiro, com igualdade de direitos, nos termos em que dispuser a legislação específica;
2.1.2. Ter, na data da posse, idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;
2.1.3. No caso do sexo masculino, estar em dia com o Serviço Militar, nos termos do Decreto nº 57.654/66, alterado pelo Decreto nº 93.670/86;
2.1.4. Ser eleitor e estar quite com a Justiça Eleitoral;
2.1.5. Possuir documentação comprobatória, no ato da posse, dos **REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS** para o cargo, conforme especificado na Tabela I, do Capítulo 1, e a **DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA** determinada no **item 12.5 do Capítulo 12** deste edital;
2.1.6. Ter aptidão física e mental e não possuir deficiência física incompatível com o exercício do cargo, comprovada em inspeção realizada pelo Serviço Médico indicado pela **Prefeitura da Estância Turística de Jahu**;
2.1.7. Não estar, no ato da posse, incompatibilizado para nova nomeação em novo cargo público;
2.1.8. Não possuir antecedentes criminais (condenação com trânsito em julgado);
2.1.9. Não estar com idade de aposentadoria compulsória;
2.1.10. Não receber proventos de aposentadoria ou remuneração de cargo, emprego ou função pública, ressalvados os cargos acumuláveis previstos na Constituição Federal;
2.1.11. Não ter sido demitido do serviço público em razão de processo disciplinar.

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1. As inscrições serão realizadas via Internet, no endereço eletrônico **https://rboconcursos.selecao.net.br/, iniciando-se às 9h do dia 24 de agosto de 2026 e encerrando-se às 23h59 do dia 25 de setembro de 2026**, observado o horário oficial de Brasília/ DF e os itens estabelecidos no Capítulo 2. Das Condições para Inscrição, deste Edital.
3.2. Após o preenchimento da ficha de solicitação de inscrição on-line, o candidato deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição a título de ressarcimento de despesas com material e serviços, de acordo com o valor definido na Tabela I, do Capítulo 1 deste Edital.
3.3. Objetivando evitar ônus desnecessários, o candidato deverá recolher o valor da taxa de inscrição somente se atender a todos os requisitos exigidos para o cargo pretendido.
3.4. A inscrição do candidato implicará no completo conhecimento e a tácita aceitação das normas legais pertinentes e condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, e as condições previstas em Lei, sobre as quais não poderá alegar desconhecimento.
3.5. O candidato deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição através de boleto bancário, pagável em toda a rede bancária, com vencimento para o dia **28 de setembro de 2026**, primeiro dia útil subsequente após a data de encerramento do período de inscrição. Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que se encontra o candidato, o boleto deverá ser pago antecipadamente.
3.5.1. O boleto bancário estará disponível no endereço eletrônico **https://rboconcursos.selecao.net.br/** até a data de encerramento das inscrições e deverá ser impresso para o pagamento da taxa de inscrição, após a conclusão do preenchimento da ficha de solicitação de inscrição on-line.
3.5.2. Após o encerramento do período de inscrição, não haverá possibilidade de impressão do boleto para pagamento, seja qual for o motivo alegado.
3.5.3. A inscrição somente será confirmada após a comprovação do pagamento da taxa de inscrição.
3.5.4. O comprovante de inscrição é o boleto bancário devidamente quitado e deverá ser mantido em poder do candidato e apresentado no local de realização da Prova Objetiva. É de inteira responsabilidade do candidato a manutenção sob sua guarda do comprovante do pagamento da taxa de inscrição, para posterior apresentação, se necessário.
3.6. O candidato poderá efetuar até 2 (duas) inscrições no Concurso Público, desde que seja 1 (uma) para cada período de aplicação das provas, conforme disposto na tabela do item 7.1.1, Capítulo 7 deste Edital.
3.6.1. Em caso de mais de uma inscrição para o mesmo período de aplicação de prova, o candidato deverá optar somente por uma inscrição por período, sendo considerado como ausente para a(s) outra(s) inscrição(ões) do referido período de aplicação, mesmo que a aplicação das provas ocorra na mesma sala.

www.pciconcursos.com.br

3.6.2. Ocorrendo a hipótese do item 3.6.1 ou pagamento duplicado de um mesmo boleto bancário, não haverá restituição parcial ou integral dos valores pagos a título de taxa de inscrição.
3.7. Não serão aceitas inscrições recebidas por PIX (diretamente na conta da Prefeitura), depósito em caixa eletrônico, via postal, fac-símile, transferência ou depósito em conta corrente, por depósito "por meio de envelope" em caixa rápido, DOC, ordem de pagamento, condicionais e/ou extemporâneas ou por qualquer outra via que não a especificada neste Edital, bem como fora do período de inscrição estabelecido.
3.8. Não será aceito, como comprovante de pagamento da inscrição, comprovante de agendamento bancário.
3.9. Salvo nos casos de suspensão, anulação ou cancelamento do certame, não haverá devolução, parcial ou integral, da importância paga, ainda que superior ou em duplicidade, nem isenção total ou parcial de pagamento do valor da taxa de inscrição, seja qual for o motivo alegado.
3.10. Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos de alteração de opção de cargo sob hipótese alguma, portanto, antes de efetuar o pagamento da taxa de inscrição, o candidato deve verificar atentamente a opção preenchida.
3.10.1. É vedada a transferência do valor pago a título de inscrição para terceiros, assim como a transferência da inscrição para outros concursos.
3.11. A **RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda.** e a **Prefeitura da Estância Turística de Jahu** não se responsabilizam por solicitação de inscrição via Internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados. Assim é recomendável que o candidato realize sua inscrição e respectivo pagamento com a devida antecedência.
3.12. A partir do dia **2 de outubro de 2026**, o candidato deverá conferir nos endereços eletrônicos **https://rboconcursos.selecao.net.br/ e www.jau.sp.gov.br** se os dados da inscrição, efetuada via Internet, e se o valor da inscrição foi recebido pela **RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda.**, ou seja, se a inscrição está confirmada.
3.12.1. Em caso negativo, o candidato deverá entrar em contato com o Serviço de Atendimento ao Candidato da **RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda.**, através do e-mail duvidas@rboconcursos.com.br para verificar o ocorrido, nos dias úteis no horário das 9h às 17h, bem como interpor recurso, nos termos do Capítulo 11 deste Edital.
3.13. A apresentação dos documentos e das condições exigidas para participação no referido Concurso Público será feita por ocasião da posse, sendo que a não apresentação implicará a anulação de todos os atos praticados pelo candidato, e a desclassificação do candidato.
3.14. As informações prestadas na ficha de inscrição on-line são de inteira responsabilidade do candidato, ainda que realizada com o auxílio de terceiros, cabendo à **Prefeitura da Estância Turística de Jahu** e à **RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda.** o direito de excluir do Concurso Público aquele que preenchê-la com dados incorretos, bem como aquele que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente, respeitando-se a ampla defesa e o contraditório.
3.15. O candidato que desejar concorrer à vaga reservada a pessoas com deficiência deverá, obrigatoriamente, no ato da inscrição, informar em campo específico da Ficha de Inscrição, e proceder conforme estabelecido no Capítulo 4 deste Edital.
3.16. O candidato que necessitar de condições especiais para realização das provas deverá encaminhar, por meio de upload em campo específico na ficha de inscrição, declaração constante no Anexo III deste Edital, devidamente preenchida e assinada pelo candidato, especificando a condição especial para a realização da prova.
3.16.1. O candidato que não o fizer durante o período de inscrição estabelecido no item anterior, não terá a prova e as condições especiais providenciadas, seja qual for o motivo alegado.
3.16.2. O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.
3.16.3. A candidata que tiver a necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá levar um acompanhante (maior de 18 anos), que também se submeterá às regras deste Edital e Anexos e ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança. A candidata nesta condição que não levar acompanhante, não realizará as provas.
3.16.3.1. A candidata lactante deverá declarar a referida condição na ficha de inscrição on-line.
3.17. O candidato que necessitar de condições especiais para a realização da prova por motivo de crença religiosa, deverá encaminhar solicitação à **RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda.,** nos termos do item 3.16 deste Capítulo.
3.18. O candidato que solicitar condição especial para a realização das provas deverá, a partir de **2 de outubro de 2026**, acessar os endereços eletrônicos **https://rboconcursos.selecao.net.br/ e www.jau.sp.gov.br** para verificar o resultado da solicitação pleiteada.
3.19. São de exclusiva responsabilidade do candidato, sob as penas da lei, as informações fornecidas no ato da inscrição.
3.20. As pessoas travestis e transexuais poderão solicitar a inclusão e uso do nome social para tratamento neste Concurso Público. Para tanto, além da indicação do nome social na ficha de inscrição on-line, o formulário de inclusão e uso do nome social, conforme modelo constante no Anexo IV, deverá ser total e corretamente preenchido, assinado e enviado, juntamente com uma cópia simples do RG do candidato, por meio de upload em campo específico na ficha de inscrição.
3.20.1. Nas publicações e divulgações oficiais de convocação, resultados e classificações será considerado o nome civil do candidato.

4. DA INSCRIÇÃO PARA CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

4.1. Às pessoas com deficiência é assegurado o direito de se inscreverem neste Concurso Público, desde que as atribuições do cargo pretendido sejam compatíveis com a deficiência que possuem, conforme estabelecido no Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004 e atualizações, bem como o Estatuto dos Funcionários Públicos, Lei Complementar Municipal nº 265/2005.
4.2. Em obediência ao disposto no Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004 e atualizações, aos candidatos com deficiência habilitados, será reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes ou que vierem a surgir no prazo de validade do Concurso Público.
4.2.1. A reserva de vaga ocorrerá da seguinte forma: a primeira vaga PCD na 5ª nomeação, a segunda vaga na 21ª nomeação, a terceira vaga na 41ª nomeação e assim por diante
4.3. São consideradas pessoas com deficiência as que apresentem, em certo grau, uma deficiência mental, motriz ou sensorial, com caráter de cronicidade e persistência de alteração de vida, bem como as que se enquadram Artigo 4º do Decreto Federal n° 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto n° 5.296, de 2 de dezembro de 2004 e demais atualizações, Lei nº 14.768/23 e Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça.
4.3.1. A avaliação da deficiência, quando necessária, será biopsicossocial, realizada por equipe multiprofissional e interdisciplinar e considerará:
a) os impedimentos nas funções e nas estruturas do corpo;
b) os fatores socioambientais, psicológicos e pessoais;
c) a limitação no desempenho de atividades; e
d) a restrição de participação.
4.4. O candidato, convocado para a posse em razão da aplicação do Decreto Federal nº 9.508, de 24/09/2018, cuja deficiência, declarada na inscrição, não se constate, terá sua convocação cancelada, devendo ser convocado, posteriormente, de acordo sua classificação, respeitada a ordem de classificação geral de aprovados.
4.5. Será eliminado do Concurso Público o candidato cuja deficiência declarada na inscrição seja incompatível com o cargo pretendido.
4.6. As pessoas com deficiência participarão deste Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, avaliação e critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.
4.6.1. Os critérios de aprovação nas provas físicas para os candidatos com deficiência, no estágio probatório ou no período de experiência, serão os mesmos critérios aplicados aos demais candidatos.
4.7. As vagas destinadas às pessoas com deficiência que não forem providas por falta de candidatos, por reprovação no Concurso Público ou na perícia médica, serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação.

www.pciconcursos.com.br

4.8. **No ato da inscrição**, o candidato com deficiência que necessite de tratamento diferenciado nos dias do Concurso Público deverá requerê-lo, indicando as condições diferenciadas de que necessita para a realização das provas, bem como proceder de acordo com o estabelecido no item 4.10 deste Capítulo.
4.9. O candidato que desejar concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência deverá declarar a condição na Ficha de Inscrição, bem como de acordo com o estabelecido no item 4.10 deste Capítulo.
4.10. O candidato com deficiência deverá encaminhar, por meio de upload em campo específico na ficha de inscrição, os documentos a seguir:
a) Declaração constante no Anexo III deste Edital, devidamente preenchida e assinada pelo candidato, especificando a condição especial para a realização da prova (caso a condição especial seja necessária); e
b) Cópia do Laudo Médico, expedido no prazo máximo de 12 (doze) meses antes do término das inscrições, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência, inclusive para assegurar previsão de adaptação da sua prova, informando o seu nome, número do RG e do CPF.
4.10.1. Os candidatos que solicitarem a prova em braille deverão levar, para esse fim, no dia da aplicação das provas, reglete e punção.
4.10.2. O candidato com deficiência auditiva poderá solicitar, na declaração constante no Anexo III deste Edital, a autorização para utilização de aparelho auricular, sujeito a inspeção e aprovação da Comissão Multidisciplinar, com a finalidade de garantir a lisura do Concurso Público.
4.10.3 O candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional de 1 (uma) hora para a realização das provas, deverá enviar a documentação indicada nas alíneas “a” e “b” do item 4.10, **com justificativa acompanhada de parecer emitido por profissional especialista da área de sua deficiência**.
4.10.4. Aos deficientes visuais (amblíopes) que solicitarem prova especial ampliada serão oferecidas provas neste sistema, com tamanho de letra correspondente a corpo 24.
4.10.5. As condições específicas e ajudas técnicas previstas acima não excluem outras que se fizerem necessárias.
4.10.6. O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido e será divulgado conforme disposto no item 3.18 e seus subitens, do Capítulo 3 deste edital.
4.11. O laudo médico apresentado terá validade somente para este Concurso Público e não será devolvido.
4.12. O candidato que não atender, dentro do período das inscrições, aos dispositivos mencionados no item 4.10 e respectivas alíneas e subitens, não terá a condição especial atendida ou não será considerado pessoa com deficiência, seja qual for o motivo alegado.
4.13. O candidato com deficiência que não realizar a inscrição conforme as instruções constantes deste Capítulo não poderá interpor recurso em favor de sua situação.
4.14. Os candidatos, que no ato da inscrição se declararem pessoas com deficiência, se aprovados no Concurso Público, terão seus nomes divulgados na lista geral dos aprovados, observada a reserva de vagas às pessoas com deficiência estabelecida no Decreto Federal nº 9.508, de 24/09/2018.
4.15. Após a investidura do candidato, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação, licença-saúde ou aposentadoria por invalidez.

5. DA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO (PARCIAL OU TOTAL) DA TAXA DE INSCRIÇÃO

5.1. O(a) candidato(a), que estiver amparado pelos dispositivos contidos na Lei Municipal nº 5.380/2022 ou na Lei Municipal nº 5157/2017 poderá requerer a isenção parcial (redução de 50%) ou total da taxa de inscrição deste Concurso Público, desde que comprove os requisitos previstos no item 5.1.1 e no item 5.1.2 deste Capítulo, a saber:
5.1.1. Para isenção total da taxa de inscrição, ser doador de sangue e medula óssea em órgão ou entidade oficialmente credenciada pela União, pelo Estado ou pelo Município, tendo doado sangue ou medula óssea, nos últimos 12 (doze) meses imediatamente anteriores à data de publicação deste Edital.
5.1.1.1. A comprovação do requisito disposto no item 5.1.1 será realizada por meio dos seguintes documentos:
a) Cópia simples do documento de identidade (RG) – frente e verso;
b) Comprovante de doação de sangue expedido pelo órgão ou entidade coletora, desde que seja oficialmente credenciada pela União, pelo Estado ou pelo Município, contendo, obrigatoriamente, nome completo e CPF (ou RG) do doador e a data da doação.
c) Formulário de solicitação de isenção da taxa de inscrição, constante no Anexo V deste Edital.
5.1.2. Para isenção parcial (redução de 50%), ser estudante regularmente matriculado em uma das séries do ensino médio, curso pré-vestibular ou curso superior, em nível de graduação ou pós-graduação; e, cumulativamente, perceba remuneração mensal inferior a 2 (dois) salários-mínimos, ou estiver desempregado.
5.1.2.1. A comprovação do requisito disposto no item 5.1.2 será realizada por meio dos seguintes documentos:
a) Cópia simples do documento de identidade (RG) – frente e verso;
b) Certidão ou declaração expedida por uma instituição de ensino pública ou privada OU carteira de identidade estudantil ou documento similar expedido por instituição de ensino pública ou privada, ou por qualquer entidade de representação discente.
c) Comprovação de renda mensal inferior a 2 (dois) salários-mínimos.
d) Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social comprovando baixa por demissão de seu último emprego ou estágio remunerado (que não poderá ser por “justa causa”); OU ainda a ausência de registro no caso de aspirante ao primeiro emprego (deverá ser encaminhada cópia simples das páginas onde constem a foto e a identificação e, ainda, no caso de candidato desempregado as anotações de admissão e demissão);
e) Declaração de próprio punho (devidamente data e assinada) contendo nome, RG e CPF, atestando estar sem atividade profissional, ainda que informal; sem receber rendimentos, que não recebe benefício ou auxílio desemprego; que não tem inscrição municipal relativa à atividade autônoma em estabelecimentos comerciais ou prestadora de serviços, sob as penas da lei; e
f) Formulário de solicitação de isenção da taxa de inscrição, constante no Anexo V deste Edital.
5.2. O candidato que preencher a condição estabelecida no item 5.1.1 ou no item 5.1.2 deverá solicitar a isenção total ou parcial do pagamento do valor de inscrição (conforme o caso) obedecendo aos seguintes procedimentos:
5.2.1. Imprimir o formulário de solicitação de isenção da taxa de inscrição, constante no Anexo V deste Edital, preenchê-lo, assiná-lo e digitalizá-lo;
5.2.2. Acessar, no período de **24 e 25 de agosto de 2026**, o site da **RBO https://rboconcursos.selecao.net.br/** e, na área da **Prefeitura da Estância Turística de Jahu - Concurso Público Edital 02/2026**, realizar a inscrição on-line, optando pela isenção ou redução da taxa;
5.2.3. Enviar o formulário especificado no subitem 5.2.1, juntamente com os documentos descritos nas alíneas do subitem 5.1.1.1 ou do item 5.1.2.1 (conforme o caso**),** por meio de upload em campo específico na ficha de inscrição.
5.3. O formulário discriminado no subitem 5.2.1 deverá ser encaminhado devidamente preenchido e conter a assinatura do solicitante e a data.
5.4. Deverá ser realizada uma inscrição on-line e um envio de formulário com documentação comprobatória de isenção da taxa para cada cargo de interesse.
5.5. A documentação comprobatória enviada pelo candidato será analisada pela **RBO** que decidirá sobre a isenção do valor de inscrição, considerando o estabelecido neste capítulo.
5.6. Não será concedida isenção de pagamento do valor de inscrição ao candidato que:
a) deixar de efetuar a inscrição pela internet no período estabelecido no item 5.2.2, deste capítulo;
b) deixar de enviar a documentação comprobatória estabelecida nas alíneas do subitem 5.1.1 ou 5.1.2, deste capítulo;
c) deixar de enviar a documentação comprobatória das alíneas do subitem 5.1.1 ou 5.1.2, na forma e no prazo previsto neste capítulo;
d) deixar de preencher corretamente ou de assinar o formulário discriminado no subitem 5.2.1, deste capítulo;
e) omitir informações e/ou torná-las inverídicas.

www.pciconcursos.com.br

5.7. A declaração falsa de dados para fins de isenção do pagamento do valor de inscrição determinará o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos dela decorrentes, bem como exclusão do candidato do certame em qualquer época, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis pelo teor das afirmativas, assegurado o contraditório e a ampla defesa.
5.8. No dia **11 de setembro de 2026**, o candidato deverá verificar a situação sobre o deferimento ou indeferimento da solicitação da isenção do valor de inscrição por meio da publicação no Diário Oficial Eletrônico do Município de Jahu e divulgado através da Internet nos endereços **https://rboconcursos.selecao.net.br/** e **www.jau.sp.gov.br.**
5.9. O candidato disporá de 2 (dois) dias úteis a partir da divulgação dos resultados da análise dos requerimentos de isenção do pagamento da inscrição, citada no subitem anterior, para contestar o indeferimento por meio de interposição de recurso, conforme previsto no Capítulo 11 deste edital. Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.
5.10. No dia **23 de setembro de 2026**, será publicado no Diário Oficial Eletrônico do Município de Jahu e divulgado através da Internet nos endereços eletrônicos **https://rboconcursos.selecao.net.br/** e **www.jau.sp.gov.br** o resultado do recurso contra o indeferimento da solicitação da isenção do valor de inscrição.
5.11. Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção total ou parcial indeferidos, ou ainda que tiver o pedido de isenção parcial deferido, para efetivar a sua inscrição no Concurso Público, deverão acessar o endereço eletrônico **https://rboconcursos.selecao.net.br/,** imprimir a segunda via do respectivo boleto bancário para pagamento da taxa de inscrição e pagá-lo até a data de seu vencimento.
5.12. Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção total deferidos estarão automaticamente inscritos no certame.
5.13. O candidato que não tiver seu pedido de isenção deferido ou que tiver o pedido de isenção parcial deferido e que não efetuar o pagamento da taxa de inscrição na forma e no prazo estabelecidos no item 5.11 estará automaticamente excluído do Concurso Público.

6. DAS PROVAS

6.1. O Concurso Público constará das seguintes provas e respectivo número de questões:

Ensino fundamental			
Cargo	**Formas de Avaliação**	**Quantidade de questões POCB**	**Quantidade de questões POCE**
AUXILIAR EM SAÚDE BUCAL	Objetiva	10 Língua Portuguesa 05 Matemática 05 Conhecimentos Gerais	10 Conhecimentos Específicos

Ensino médio/ técnico			
Cargo	**Formas de Avaliação**	**Quantidade de questões POCB**	**Quantidade de questões POCE**
ORIENTADOR SOCIAL **TÉCNICO EM RADIOLOGIA I**	Objetiva	10 Língua Portuguesa 05 Matemática 05 Conhecimentos Gerais	20 Conhecimentos Específicos

Ensino superior			
Cargo	**Formas de Avaliação**	**Quantidade de questões POCB**	**Quantidade de questões POCE**
ADVOGADO - SUAS	Objetiva + Prático-profissional	10 Língua Portuguesa 05 Conhecimentos Gerais	25 Conhecimentos Específicos
DENTISTA I **ENFERMEIRO DO PSF I** **FISIOTERAPEUTA I** **FONOAUDIÓLOGO I** **TÉCNICO EM ATENDIMENTO SOCIOEDUCATIVO** **TERAPEUTA OCUPACIONAL I**	Objetiva	10 Língua Portuguesa 05 Matemática 05 Conhecimentos Gerais	20 Conhecimentos Específicos

6.2. A Prova Escrita Objetiva será realizada com base em instrumentos que mensuram as habilidades e conhecimentos exigidos pelo cargo conforme indicação do ANEXO I, composta de questões de Conhecimentos Básicos (POCB) e de Conhecimentos Específicos (POCE).
6.3. As questões de Conhecimentos Básicos e Conhecimentos Específicos serão objetivas de múltipla escolha, com 4 (quatro) alternativas cada, terão uma única resposta correta e versarão sobre os programas contidos no ANEXO II deste Edital.
6.4. A prova prático-profissional será realizada e avaliada conforme o disposto no Capítulo 9 deste Edital.

7. DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS ESCRITAS (OBJETIVA E PRÁTICO-PROFISSIONAL)

7.1. As provas escritas serão realizadas na cidade de **Jahu/SP**, na data prevista de **18 de outubro de 2026**, de acordo com a divisão dos períodos estabelecidos no item 7.1.1 deste capítulo, em locais e horários a serem comunicados oportunamente através de Edital de Convocação para as Provas Escritas a ser publicado no Diário Oficial Eletrônico do Município de Jahu e divulgado através da Internet nos endereços eletrônicos **https://rboconcursos.selecao.net.br/ e www.jau.sp.gov.br**, observado o horário oficial de Brasília/DF.
7.1.1. As provas serão aplicadas conforme a tabela que segue:

PERÍODO DE APLICAÇÃO	CARGOS
A	**ADVOGADO - SUAS** **ORIENTADOR SOCIAL** **TÉCNICO EM RADIOLOGIA I** **DENTISTA I** **ENFERMEIRO DO PSF I**

www.pciconcursos.com.br

PERÍODO DE APLICAÇÃO	CARGOS
B	AUXILIAR EM SAÚDE BUCAL FISIOTERAPEUTA I FONOAUDIÓLOGO I TÉCNICO EM ATENDIMENTO SOCIOEDUCATIVO TERAPEUTA OCUPACIONAL I

7.1.2. Caso o número de candidatos inscritos exceda à oferta de lugares existentes nos colégios da cidade de Jahu/SP, a **RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda.** reserva-se do direito de alocá-los em cidades próximas à determinada para aplicação das provas e/ou, ainda, dividir aplicação das provas em mais datas, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento desses candidatos.
7.1.3. Não será enviado Cartão Informativo do Candidato para o endereço ou e-mail do candidato. O candidato deverá, a partir do dia **9 de outubro de 2026**, informar-se, pela internet, nos endereços eletrônicos **https://rboconcursos.selecao.net.br/ e www.jau.sp.gov.br**, em que local e horário irá realizar a prova. Será de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento e consulta para verificar o seu local de prova.
7.1.4. Não serão fornecidas por telefone informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas, exceto na condição do candidato com deficiência, que demande condição especial para a realização das provas e/ou esteja concorrendo às vagas reservadas para pessoas com deficiência, que, nesse caso, deverá entrar em contato com a empresa realizadora do Concurso Público, através do e-mail duvidas@rboconcursos.com.br.
7.2. Ao candidato só será permitida a participação nas provas, na respectiva data, horário e local a serem divulgados de acordo com as informações constantes no item 7.1 deste Capítulo.
7.3. Não será permitida, em hipótese alguma, a realização das provas em outro dia, horário ou fora do local designado.
7.4. Os eventuais erros referentes a nome, número de documento de identidade, sexo ou data de nascimento, deverão ser comunicados no dia da realização das provas objetivas para que o fiscal da sala faça a devida correção em Ata da Sala de Prova.
7.4.1. O candidato que não solicitar as correções dos dados pessoais nos termos do item anterior deverá arcar, exclusivamente, com as consequências advindas de sua omissão.
7.5. Caso haja inexatidão na informação relativa à opção de emprego e/ou condição de candidato com deficiência, o candidato deverá entrar em contato com o Serviço de Atendimento ao Candidato – SAC da **RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda.**, pelo e-mail duvidas@rboconcursos.com.br, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas da data de aplicação das Provas Objetivas.
7.5.1. A alteração da condição de candidato com deficiência somente será efetuada na hipótese de que o dado expresso pelo candidato em sua ficha de inscrição tenha sido transcrito erroneamente nas listas afixadas e disponibilizado nos endereços eletrônicos **https://rboconcursos.selecao.net.br/ e www.jau.sp.gov.br** desde que o candidato tenha cumprido todas as normas e exigências constantes no Capítulo 4 deste Edital.
7.5.2. O candidato que não entrar em contato com o SAC, no prazo mencionado no item 7.5 deste Capítulo, será o único responsável pelas consequências ocasionadas pela sua omissão.
7.6. O candidato deverá comparecer ao local designado para a prova com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos, munido de:
a) Comprovante de inscrição (boleto bancário correspondente à inscrição, com o respectivo comprovante de pagamento);
b) Original de um dos documentos de identidade a seguir: Cédula Oficial de Identidade; Carteira e/ou cédula de identidade expedida pela Secretaria de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Carteira de Trabalho e Previdência Social; Certificado de Reservista; Passaporte; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe, que por lei federal, valem como documento de identidade (OAB, CRC, CRA, CRQ, CRM etc.) e Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia na forma da Lei n.º 9.503/97).
c) caneta esferográfica de tinta preta ou azul, lápis preto nº 2 e borracha macia.
7.6.1. Os documentos apresentados deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a identificação do candidato com clareza.
7.6.2. O comprovante de inscrição não terá validade como documento de identidade.
7.6.3. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.
7.6.3.1. A identificação especial também será exigida do candidato, cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia e/ou à assinatura do portador.
7.6.4. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade, nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.
7.6.5. Não serão aceitas cópias de documentos de identidade, ainda que autenticadas.
7.7. Não haverá segunda chamada seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato.
7.8. No dia da realização das provas, na hipótese de o candidato não constar nas listagens oficiais relativas aos locais de prova estabelecidos no Edital de Convocação, a **RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda.** procederá à inclusão do referido candidato, através de preenchimento de formulário específico mediante a apresentação do comprovante de inscrição.
7.8.1. A inclusão de que trata o item 7.8, será realizada de forma condicional e será confirmada pela **RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda.** na fase de Julgamento das Provas Objetivas, com o intuito de se verificar a pertinência da referida inclusão.
7.8.2. Constatada a improcedência da inscrição de que trata o item 7.8, a mesma será automaticamente cancelada sem direito a reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.
7.8.3. No dia da realização das provas, não será permitido ao candidato:
7.8.3.1. Entrar ou permanecer no local de exame portando arma(s), mesmo que possua o respectivo porte;
7.8.3.2. Entrar ou permanecer no local de exame com aparelhos eletrônicos (gravador, notebook, receptor, relógio digital, smartwatches, smartbands (pulseiras inteligentes), fones de ouvido, óculos inteligentes, chaves de carro com transmissores, telefone celular, etc.) ligados ou semelhantes, boné, gorro, chapéu, óculos de sol, bem como protetores auriculares.
7.8.4. Na ocorrência do funcionamento de qualquer tipo de equipamento eletrônico durante a realização das provas escritas, o candidato será automaticamente eliminado do Concurso Público.
7.8.4.1. Os equipamentos eletrônicos deverão ser desligados e acondicionados em invólucros lacrados específicos para esse fim, que serão fornecidos aos candidatos pelo fiscal de sala. O aparelho celular deverá ter todo e qualquer alarme desabilitado, sob pena de eliminação, caso venha a tocar durante a prova, ainda que lacrado no invólucro.
7.8.4.2. O invólucro lacrado contendo os equipamentos eletrônicos desligados deverá permanecer sob a carteira do candidato até a entrega da folha de respostas ao fiscal, ao término da prova. O invólucro lacrado apenas poderá ser aberto pelo candidato após a saída do colégio de prova.
7.8.5. O descumprimento dos itens 7.8.3.1, 7.8.3.2 e 7.8.4 implicará na eliminação do candidato.
7.8.6. A **RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda.** não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas.
7.8.7. Durante a realização das provas, não será permitida nenhuma espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos ou pessoa estranha ao Concurso Público, nem a utilização de livros, códigos, manuais, revistas, impressos, quaisquer anotações, calculadora, celulares ou qualquer outro aparelho eletrônico.
7.9. Quanto às Provas:
7.9.1. Para a realização das provas objetivas, o candidato lerá as questões no caderno de questões e marcará suas respostas na Folha de Respostas, com caneta esferográfica de tinta azul ou preta. A Folha de Respostas é o único documento válido para correção.

www.pciconcursos.com.br

7.9.1.1. Não serão computadas questões não respondidas, nem questões que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), emendas ou rasuras, ainda que legíveis, ou aquelas respondidas a lápis.
7.9.1.2. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou assinatura, pois qualquer marca poderá ser lida pelas leitoras óticas, prejudicando o desempenho do candidato.
7.9.1.3. A Folha de Respostas será identificada, em campo específico, pelo próprio candidato com sua assinatura.
7.9.2. A prova prático-profissional será realizada no mesmo dia da prova objetiva.
7.9.2.1. Para a realização da prova prático-profissional, o(a) candidato(a) receberá uma folha de respostas específica, na qual redigirá com caneta de tinta esferográfica de tinta azul ou preta.
7.9.2.2. A prova prático-profissional deverá ser escrita à mão, em letra legível, não sendo permitida a interferência e ou a participação de outras pessoas, salvo em caso de candidato(a) que tenha solicitado condição especial para esse fim. Nesse caso, o(a) candidato(a) será acompanhado(a) por um fiscal da **RBO**, devidamente treinado, que deverá ditar, especificando integralmente o texto, especificando oralmente a grafia das palavras e os sinais gráficos de acentuação e pontuação.
7.9.2.3. A prova prático-profissional não poderá ser assinada, rubricada, ou conter, em outro local que não seja o campo específico para a assinatura do(a) candidato(a) nas folhas de texto definitivo, qualquer palavra ou marca que as identifiquem, sob pena de ser anulada. Assim, a detecção de qualquer marca identificadora no espaço destinado à transcrição do texto definitivo, acarretará a anulação da parte da prova prático-profissional, implicando na eliminação do(a) candidato(a) no Concurso Público.
7.9.2.4. O texto definitivo será o único documento válido para a avaliação da prova prático-profissional. As folhas para rascunho são de preenchimento facultativo, e não valem para finalidade de avaliação.
7.9.2.5. A Folha de Respostas específica para a prova prático-profissional será identificada, em campo específico, pelo(a) próprio(a) candidato(a) com sua assinatura.
7.9.3. É de responsabilidade do candidato a leitura das orientações contidas na capa do caderno de questões e nas folhas de respostas, bem como a conferência do material entregue pela **RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda.**, para a realização da prova.
7.10. Ao terminar a prova, o candidato entregará ao fiscal a(s) folha(s) de respostas.
7.11. A totalidade das Provas terá a duração de 3 (três) horas, exceto para o cargo de ADVOGADO – SUAS, cuja totalidade das provas terá a duração de 4 (quatro) horas.
7.11.1. Após o período de 1 (uma) hora, o candidato, ao terminar a sua prova, poderá levar o caderno de questões, deixando com o fiscal da sala as folhas de resposta, que serão os únicos documentos válidos para a correção. Em nenhuma outra situação será fornecido o Caderno de Questões.
7.12. Iniciadas as provas, nenhum candidato poderá retirar-se da sala antes de decorrida 1 (uma) hora.
7.12.1. O início da prova será definido em cada sala de aplicação.
7.13. As Folhas de Resposta dos candidatos serão personalizadas, impossibilitando a substituição.
7.14. Será automaticamente excluído do Concurso Público o candidato que:
7.14.1. Apresentar-se após o fechamento dos portões ou fora dos locais pré-determinados;
7.14.2. Não apresentar o documento de identidade exigido no item 7.6, alínea “b”, deste Capítulo;
7.14.3. Não comparecer a qualquer das provas, seja qual for o motivo alegado;
7.14.4. Ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal, ou antes, do tempo mínimo de permanência estabelecido no item 7.12, deste capítulo;
7.14.5. For surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros, verbalmente, por escrito ou por qualquer outro meio de comunicação, sobre a prova que estiver sendo realizada, ou utilizando-se de livros, notas, impressos não permitidos, calculadora ou similar;
7.14.6. For surpreendido portando aparelhos eletrônicos (gravador, notebook, receptor, relógio digital, smartwatches, smartbands (pulseiras inteligentes), fones de ouvido, óculos inteligentes, chaves de carro com transmissores, telefone celular, etc.) ligados ou semelhantes, boné, gorro, chapéu, óculos de sol, bem como protetores auriculares;
7.14.7. Estiver com qualquer tipo de equipamento eletrônico em funcionamento durante a realização das provas escritas, incluindo os sinais sonoros referentes a alarmes;
7.14.8. Lançar mão de meios ilícitos para executar as provas;
7.14.9. Não devolver a(s) Folha(s) de Resposta(s) cedida para realização das provas;
7.14.10. Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos ou agir com descortesia em relação a qualquer dos examinadores, executores e seus auxiliares, ou autoridades presentes;
7.14.11. Fizer anotação de informações relativas às suas respostas fora dos meios permitidos;
7.14.12. Ausentar-se da sala de provas, a qualquer tempo, portando as folhas de respostas;
7.14.13. Não cumprir as instruções contidas no caderno de questões de provas e nas folhas de respostas;
7.14.14. Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do Concurso Público.
7.15. Constatado, após as provas, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato utilizado processos ilícitos, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do Concurso Público.
7.16. No caso de candidata lactante, não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata. A criança deverá permanecer em local designado, acompanhada de familiar ou terceiro, adulto responsável, indicado pela candidata.
7.16.1. Nos horários previstos para amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se temporariamente da sala de prova, acompanhada de uma fiscal.
7.16.2. Na sala reservada para amamentação, ficarão somente a candidata lactante, a criança e uma fiscal, sendo vedada a permanência de babás ou quaisquer outras pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata.
7.16.3. Excetuada a situação prevista no item 3.16.3 do Capítulo 3 deste Edital, não será permitida a permanência de qualquer acompanhante nas dependências do local de realização da prova, podendo ocasionar, inclusive, a não participação da candidata no Concurso Público.
7.17. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em razão de afastamento do candidato da sala de prova.
7.18. A condição de saúde do candidato no dia da aplicação da prova será de sua exclusiva responsabilidade.
7.19. Ocorrendo alguma situação de emergência o candidato será encaminhado para atendimento médico local ou ao médico de sua confiança. A equipe de Coordenadores responsáveis pela aplicação das provas dará todo apoio que for necessário.
7.20. Caso exista a necessidade do candidato se ausentar para atendimento médico ou hospitalar, o mesmo não poderá retornar ao local de sua prova, sendo eliminado do Concurso Público.
7.21. Reserva-se ao Coordenador do Concurso Público designado pela **RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda.**, o direito de excluir da sala e eliminar do restante das provas o candidato cujo comportamento for considerado inadequado ou que desobedecer a qualquer regulamento constante deste Edital, bem como, tomar medidas saneadoras, e restabelecer critérios outros para resguardar a execução individual e correta das provas.
7.22. No dia da realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das provas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas e/ou critérios de avaliação/classificação.
7.23. As instruções dadas pelos Fiscais e Coordenadores, assim como as contidas na prova, deverão ser respeitadas pelos candidatos.
7.24. O candidato não poderá ausentar-se da sala ou local de prova, salvo em caso de extrema necessidade, desde que acompanhado por Fiscal Credenciado e autorizado pelo Fiscal da Sala e, nesse caso, não poderá levar consigo qualquer tipo de bolsa, estojo ou qualquer objeto constante no item 7.14.6 deste capítulo, sob pena de exclusão do concurso.
7.25. Ao final da prova, os 2 (dois) últimos candidatos deverão permanecer na sala até que o último candidato termine sua prova, devendo todos assinarem ata de prova, atestando a idoneidade de sua fiscalização, e se retirando todos da sala ao mesmo tempo, sob pena de eliminação do certame.
7.26. Durante a realização da prova, o candidato que quiser ir ao banheiro deverá solicitar ao fiscal da sala sua saída e este designará um fiscal

www.pciconcursos.com.br

volante para acompanhá-lo no deslocamento, devendo o candidato manter-se em silêncio durante todo o percurso.
7.27. Os gabaritos da prova objetiva serão divulgados nos endereços eletrônicos **https://rboconcursos.selecao.net.br/ e www.jau.sp.gov.br** em data a ser comunicada no dia da realização das provas.

8. DO JULGAMENTO DA PROVA OBJETIVA

8.1. A Prova Objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos e terá caráter eliminatório e classificatório.
8.1.1. Na avaliação e correção da Prova Objetiva será utilizado o Escore Bruto.
8.2. O Escore Bruto corresponde ao número de acertos que o candidato obtém na prova.
8.2.1. Para se chegar ao total de pontos o candidato deverá dividir 100 (cem) pelo número de questões da prova, e multiplicar pelo número de questões acertadas.
8.2.2. O cálculo final será igual ao total de pontos do candidato na Prova Objetiva.
8.3. Será considerado habilitado na Prova Objetiva o candidato que obtiver o total de pontos igual ou superior a 50 (cinquenta).
8.4. O candidato não habilitado na Prova Objetiva será eliminado do Concurso Público.

9. DA PROVA PRÁTICO-PROFISSIONAL

9.1. A prova prático-profissional será aplicada o cargo de ADVOGADO – SUAS, na mesma data, horário e local da prova objetiva.
9.1.1. Ao candidato só será permitida a participação nas provas na respectiva data, horário e local a serem divulgados de acordo com as informações constantes no item 7.1, do Capítulo 7 deste Edital.
9.1.1.1. Será de responsabilidade do candidato o acompanhamento e consulta para verificar o seu local de prova.
9.1.1.2. Não será permitida, em hipótese alguma, a realização das provas em outro dia, horário ou fora do local designado.
9.2. Serão corrigidas somente as provas prático-profissionais dos candidatos habilitados e com as maiores e primeiras pontuações da Prova Objetiva, de acordo com quantidade abaixo especificada, após aplicados os critérios de desempate estabelecidos no Capítulo 10 deste Edital:

CARGO	Quantidade de provas prático-profissionais a serem corrigidas	
	Ampla concorrência	Candidato com deficiência
ADVOGADO – SUAS	20	01

9.2.1. Os demais candidatos aprovados nas provas objetivas e que não tiverem as provas prático-profissionais corrigidas, conforme previsto no item anterior, serão excluídos do Concurso Público.
9.3. A Prova prático-profissional consistirá na elaboração de 1 (uma) peça profissional, que versará sobre o conteúdo programático estabelecido para o respectivo cargo no Anexo II deste Edital.
9.3.1. A prova prático-profissional visa avaliar a expressão do candidato na língua portuguesa, os conhecimentos específicos constantes do conteúdo programático, conforme anexo II deste Edital e os comportamentos inerentes ao exercício da função.
9.4. O candidato deverá redigir dentro da quantidade mínima e máxima de linhas de acordo com o estabelecido no caderno de questões. Não será considerado texto escrito fora do local apropriado, que não atingir a quantidade mínima de linhas e/ou que ultrapassar a extensão máxima estabelecida.
9.4.1. Quando da realização das prova prático-profissional, caso a peça profissional exija assinatura, o examinando deverá utilizar apenas a palavra “ADVOGADO...”. Ao texto que contenha outra assinatura, será atribuída nota 0 (zero), por se tratar de identificação do examinando em local indevido.
9.4.2. Na elaboração do texto da peça profissional, o examinando deverá incluir todos os dados que se façam necessários, sem, contudo, produzir qualquer identificação ou informações além daquelas fornecidas e permitidas nos enunciados contidos no caderno de prova. Assim, o candidato deverá escrever o nome do dado seguido de reticências ou de “XXX” (exemplo: “Município...”, “Data...”, “Advogado...”, “OAB...”, “Município XXX”, “Data XXX”, “Advogado XXX”, “OAB XXX” etc.). A omissão de dados que forem legalmente exigidos ou necessários para a correta solução do problema proposto acarretará descontos na pontuação atribuída ao examinando nesta fase.
9.4.3. Para realização da prova prático-profissional o examinando deverá ter conhecimento das regras processuais inerentes ao fazimento da mesma.
9.4.4. O texto da peça profissional será avaliado quanto à adequação ao problema apresentado, ao domínio do raciocínio jurídico, à fundamentação e sua consistência, à capacidade de interpretação e exposição, à técnica profissional demonstrada e à correta utilização da Língua Portuguesa, sendo que a mera transcrição de dispositivos legais, desprovida do raciocínio jurídico, não ensejará pontuação.
9.5. A prova prático-profissional terá caráter eliminatório e classificatório e será avaliada na escala de 0 (zero) a 20 (vinte) pontos.
9.5.1. Será considerado habilitado na Prova prático-profissional o candidato que obtiver total de pontos igual ou superior a 10 (dez).
9.5.2. O candidato não habilitado na Prova prático-profissional será eliminado do Concurso Público.
9.6. A prova prático-profissional será realizada, observando-se as seguintes condições:
a) Cada candidato receberá uma folha de respostas personalizada, no qual redigirá com caneta de tinta na cor azul ou preta seu texto definitivo;
b) A prova prático-profissional deverá ser escrita à mão, em letra legível;
c) Não será permitida durante a realização da prova, comunicação ou consulta entre os candidatos e/ou a participação de outras pessoas, nem a utilização de livros, códigos, manuais, impressos ou quaisquer anotações;
d) O candidato, que tenha solicitado um transcritor para realização das provas, realizará a prova acompanhado por um fiscal indicado pela RBO, devidamente treinado, ao qual deverá ditar, especificando integralmente o texto, a grafia das palavras e os sinais gráficos de acentuação e pontuação;
e) A prova prático-profissional não poderá ser assinada, rubricada, ou conter, em outro local que não seja o cabeçalho da folha de texto definitivo, qualquer palavra ou marca que a identifique, sob pena de ser anulada. A detecção de qualquer marca identificadora no espaço destinado à transcrição do texto definitivo acarretará à anulação da prova prático-profissional, sendo atribuída nota zero.
9.7. Nos casos de propositura de peça inadequada para a solução do problema proposto, considerando para este fim peça que não esteja exclusivamente em conformidade com a solução técnica indicada no padrão de resposta da prova, ou de apresentação de resposta incoerente com situação proposta ou de ausência de texto, o examinando receberá nota ZERO na redação da peça profissional.
9.8. Será atribuída nota ZERO à prova prático-profissional nos seguintes casos:
a) Fugir a proposta apresentada;
b) Apresentar textos sob forma não articulada verbalmente (apenas com desenho, números e palavras soltas ou forma em verso);
c) For assinada fora do local apropriado;
d) Apresentar qualquer sinal que, de alguma forma, possibilite a identificação do candidato;
e) For escrita a lápis, em parte ou na sua totalidade;
f) Estiver em branco;
g) Apresentar letra ilegível;
h) Não atingir a quantidade mínima de linhas estabelecida no caderno de questões.
9.9. A folha para rascunho no caderno de provas é de preenchimento facultativo. Em hipótese alguma o rascunho elaborado pelo candidato será considerado na correção da prova prático-profissional pela banca examinadora.

10. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL DOS CANDIDATOS

www.pciconcursos.com.br

10.1. A nota final de cada candidato será IGUAL:
a) ao total de pontos obtidos na prova objetiva, acrescido dos pontos obtidos na prova prático-profissional para o cargo de ADVOGADO - SUAS; e
b) ao total de pontos obtidos na prova objetiva para os demais cargos.
10.2. Os candidatos serão classificados por ordem decrescente, da Nota Final, em lista de classificação por opção de cargo.
10.3. O resultado deste concurso público será publicado em lista única com a pontuação dos candidatos e a sua classificação, observada a reserva de vagas às pessoas com deficiência.
10.4. O resultado provisório do Concurso Público será publicado no Diário Oficial Eletrônico do Município de Jahu e divulgado na Internet nos endereços eletrônicos **https://rboconcursos.selecao.net.br/ e www.jau.sp.gov.br**, cabendo recurso nos termos do Capítulo 11. Dos Recursos deste Edital.
10.5. Após o julgamento dos recursos, eventualmente interpostos, será divulgada a lista de Classificação Final, não cabendo mais recursos.
10.6. A lista de Classificação Final será divulgada nos endereços eletrônicos **https://rboconcursos.selecao.net.br/** e **www.jau.sp.gov.br e** publicado no Diário Oficial Eletrônico do Município de Jahu.
10.6.1. Serão publicados no Diário Oficial Eletrônico do Município de Jahu apenas os resultados dos candidatos que lograram classificação no Concurso Público.
10.6.2. O resultado geral final do Concurso Público poderá ser consultado no endereço eletrônico **https://rboconcursos.selecao.net.br/**, pelo prazo de 3 (três) meses, a contar da data de sua publicação.
10.7. No caso de igualdade na classificação final, dar-se-á preferência sucessivamente ao candidato que:
10.7.1. Tiver idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até o último dia de inscrição neste Concurso Público, conforme artigo 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso – Lei Federal nº 10.741/03;
10.7.2. Obtiver maior número de acertos na prova de Conhecimentos Específicos (POCE);
10.7.3. Tiver maior idade, para os candidatos não alcançados pelo Estatuto do Idoso.
10.7.4. Tiver maior número de dependentes conforme as regras do regime geral da previdência social.
10.7.5. Tiver exercido a função de jurado (conforme art.440 do Código de Processo Penal).
10.7.5.1. Para fazerem jus ao critério de desempate relativo ao subitem 10.7.5 acima, os candidatos interessados deverão encaminhar, por meio de upload em campo específico na ficha de inscrição, a documentação probatória.
10.8. Persistindo o empate, mesmo após aplicados os respectivos critérios de desempate previstos no item 10.7 e subitens deste Capítulo, deverá ser feito sorteio na presença dos candidatos envolvidos por cargo.
10.9. A classificação no presente Concurso Público não gera aos candidatos direito à nomeação para o cargo, cabendo à **Prefeitura da Estância Turística de Jahu** o direito de aproveitar os candidatos aprovados em número estritamente necessário, não havendo obrigatoriedade de nomeação de todos os candidatos aprovados no Concurso Público, respeitada sempre, a ordem de classificação, bem como não lhes garante escolha do local de trabalho.

11. DOS RECURSOS

11.1. O candidato que desejar interpor recurso em face dos atos previstos no presente Edital disporá de 2 (dois) dias úteis para fazê-lo, com início no dia útil seguinte à publicação do edital do evento, conforme segue:
a) Divulgação do edital de abertura (impugnação);
b) Divulgação do indeferimento da isenção (parcial ou total) da taxa de inscrição;
c) Divulgação do indeferimento de inscrição;
d) Divulgação do indeferimento da concorrência nas vagas reservadas às pessoas com deficiência;
e) Divulgação do indeferimento da solicitação de condição especial;
f) Divulgação do gabarito preliminar da prova objetiva;
g) Divulgação das notas da prova escrita objetiva;
h) Divulgação da nota da prova prático-profissional;
i) Divulgação da classificação.
11.1.1. Todos os recursos deverão ser interpostos em até 2 (dois) dias úteis, a contar da divulgação, por edital, de cada evento.
11.1.2. Os recursos interpostos que não se refiram especificamente aos eventos aprazados não serão apreciados.
11.2. Para recorrer, o candidato deverá utilizar o endereço eletrônico da empresa realizadora do certame **https://rboconcursos.selecao.net.br/**, acessar a área do candidato, acessar a inscrição da **Prefeitura da Estância Turística de Jahu – Edital Nº 02/2026 (Concurso Público)** e seguir as instruções ali contidas.
11.3. Somente serão apreciados os recursos interpostos dentro do prazo pré-estabelecido e que possuírem fundamentação e argumentação lógica e consistente que permita sua adequada avaliação.
11.4. Não serão aceitos recursos interpostos por fax, e-mail, telegrama ou outro meio que não seja o especificado no item 11.2.
11.5. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.
11.6. Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento. Em caso de recurso referente ao gabarito, o candidato poderá interpor um recurso por questão.
11.6.1. O recurso deverá ser individual, devidamente fundamentado e conter a identificação do Concurso, nome do candidato, número de inscrição, cargo, o questionamento e o número da questão (se for o caso).
11.7. Recebido o recurso, a **RBO** decidirá pelo provimento ou não do ato recorrido, dando-se ciência da referida decisão ao interessado por meio do endereço eletrônico **https://rboconcursos.selecao.net.br/**, na área do candidato referente à inscrição da **Prefeitura da Estância Turística de Jahu – Edital Nº 02/2026 (Concurso Público).**
11.8. Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recurso, recursos de recursos e recurso de gabarito oficial definitivo.
11.9. Se do exame de recursos contra questões da Prova Objetiva resultar sua anulação, a pontuação correspondente à questão será atribuída a todos os candidatos que ainda não tiveram acumulado a mesma na sua pontuação final da prova objetiva, independentemente de terem recorrido ou não.
11.9.1. Caso haja procedência de recurso interposto dentro das especificações, poderá, eventualmente, haver alteração da classificação inicial obtida pelo candidato para uma classificação superior ou inferior ou ainda poderá ocorrer desclassificação do candidato que não obtiver nota mínima exigida para aprovação.
11.10. Depois de julgados todos os recursos apresentados, será publicado o resultado final do respectivo Concurso Público, com as alterações ocorridas em face do disposto no item 11.9.
11.11. A Banca Examinadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

12. DA NOMEAÇÃO

12.1. A nomeação dos candidatos obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos aprovados, observada a necessidade da **Prefeitura da Estância Turística de Jahu**, dentro do prazo de validade do certame.
12.2. A aprovação e a classificação final geram, para o candidato, apenas a expectativa de direito à nomeação. A **Prefeitura da Estância Turística de Jahu** reserva-se o direito de proceder às nomeações em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, dentro do prazo de validade do Concurso Público.

www.pciconcursos.com.br

12.3. A nomeação dos candidatos será regida pelos preceitos do Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Jahu.
12.3.1. A nomeação dos aprovados neste concurso público obedecerá à ordem de classificação, observados os critérios de alternância e de proporcionalidade entre a classificação de ampla concorrência e da reserva para as pessoas com deficiência.
12.4. A convocação será realizada por meio de: publicação no Diário Oficial Eletrônico do Município de Jahu e e-mail (informado pelo candidato na ficha de inscrição), devendo o candidato apresentar-se à **Prefeitura da Estância Turística de Jahu** no prazo estabelecido, sendo de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento das convocações.
12.5. Os candidatos, no ato da posse, deverão apresentar originais e cópias dos documentos discriminados a seguir: CNH, RG, CPF, Título de Eleitor e comprovante da última eleição (www.tse.gov.br ou www.tre-sp.gov.br), Carteira de Reservista (para os homens), Certidão de Nascimento (se for solteiro) ou Certidão de Casamento, Certidão de Nascimento dos filhos (até 14 anos), Carteira de vacinação dos filhos (até 5 anos – identificação e vacinas), PIS ou PASEP, Carteira Profissional (foto, verso da foto, última rescisão e página seguinte e contribuição sindical), Comprovante de Escolaridade (frente e verso), Comprovante de residência, em nome do candidato convocado, Comprovante do Registro e de regularidade junto ao órgão de fiscalização profissional (Ex.: CRA, OAB, CREA etc.), se exigido pelo cargo; Atestado Médico (no Departamento de Medicina do Trabalho – Prefeitura), Carteira de vacinação atualizada – Vacinas comuns e COVID-19 1ª e 2ª doses (apresentar cópia no exame médico), Atestado de Antecedentes Criminais – (www.ssp.sp.gov.br ou www.poupatempo.sp.gov.br), 02 fotos 3x4 recentes, Declaração de Encargos e Família para fins de Imposto de Renda (será entregue no dia da convocação) + Cópia do CPF dos dependentes, Declaração de Acumulação de Cargos (será entregue no dia da convocação) + Abertura de Conta Corrente (Banco Itaú, Agência da Prefeitura com a declaração entregue no dia da convocação. Se já tiver conta apresentar xerox frente e verso do cartão Itaú) + Declaração funcional emitida pela empresa se o candidato foi servidor público, afirmando que não sofreu qualquer penalidade no desempenho do serviço público; Declaração de bens e valores que constituem o seu patrimônio; caso seja ocupante de outro cargo, emprego ou função pública em qualquer esfera do governo, apresentar declaração constando o nome do cargo, carga horária e horário de trabalho emitida pelo setor competente do órgão; e outras declarações ou documentações necessárias a critério da **Prefeitura da Estância Turística de Jahu**.
12.5.1. No ato de posse, o candidato deverá declarar, sob as penas da lei, se exerce ou não, outro cargo, função ou emprego público remunerado, em outro órgão público da administração pública direta ou indireta de qualquer ente federativo, e se é aposentado por regime próprio de previdência social em âmbito municipal, estadual ou federal.
12.5.2. Caso haja necessidade, a **Prefeitura da Estância Turística de Jahu** poderá solicitar outras declarações e documentos complementares.
12.5.3. Não serão aceitos, no ato da posse, protocolos ou cópias dos documentos exigidos. As cópias somente serão aceitas se estiverem acompanhadas do original.
12.6. Obedecida à ordem de classificação, os candidatos convocados e que comprovarem os requisitos mínimos da forma definida neste Edital, serão submetidos a exame-médico, que avaliará sua capacidade física e mental no desempenho das tarefas pertinentes ao cargo a que concorrem.
12.6.1. As decisões do Serviço Médico indicado pela **Prefeitura da Estância Turística de Jahu**, de caráter eliminatório para efeito de posse, são soberanas.
12.6.2. O candidato com deficiência, aprovado no concurso, será submetido à perícia médica oficial da **Prefeitura da Estância Turística de Jahu**.
12.7. O não comparecimento ao exame médico/ perícia médica oficial do Município, bem como à posse, na data agendada pela **Prefeitura da Estância Turística de Jahu** caracterizarão sua desistência e consequente eliminação do concurso.
12.8. O descumprimento de prazos estabelecidos neste Edital e aqueles determinados pela **Prefeitura da Estância Turística de Jahu** acarretarão na exclusão do candidato deste concurso.
12.9. O candidato que não comparecer à **Prefeitura da Estância Turística de Jahu**, conforme estabelecido no subitem 12.4 e no prazo estipulado pela **Prefeitura da Estância Turística de Jahu** ou, ainda, que manifestar sua desistência por escrito será considerado desclassificado, perdendo os direitos decorrentes de sua classificação no concurso.
12.10. O candidato que não comprovar os requisitos mínimos será eliminado deste Concurso Público, não cabendo recurso.
12.11. O candidato classificado no Concurso Público que não aceitar a vaga para a qual foi convocado será eliminado do concurso.
12.12. No caso de desistência do candidato selecionado, quando convocado para uma vaga, o fato será formalizado pelo mesmo por meio de Termo de Desistência.
12.13. O candidato classificado se obriga a manter atualizado o endereço, telefone e e-mail perante a **Prefeitura da Estância Turística de Jahu**, conforme o disposto nos itens 13.8 e 13.9 do Capítulo 13 deste Edital.
12.14. Não poderá ser nomeado o candidato habilitado que fizer, em qualquer documento, declaração falsa, inexata para fins de posse, não possuir os requisitos mínimos exigidos ou não comprovar as condições estabelecidas no capítulo 2 deste Edital, na data estabelecida para apresentação da documentação.

13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. Todas as convocações, avisos, resultado provisório e outras informações referentes exclusivamente às etapas do presente Concurso Público serão publicados, por meio de extrato, no Diário Oficial Eletrônico do Município de Jahu e divulgados, na íntegra, na Internet nos endereços eletrônicos **https://rboconcursos.selecao.net.br/ e www.jau.sp.gov.br**. É de responsabilidade do candidato acompanhar estas publicações.
13.2. Serão divulgados apenas os resultados dos candidatos que lograrem classificação no Concurso Público.
13.3. A **Prefeitura da Estância Turística de Jahu** e a **RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda.** se eximem das despesas com viagens e estadia dos candidatos em quaisquer das fases do Concurso Público.
13.4. A aprovação no Concurso Público não gera direito à nomeação, mas esta, quando se fizer, respeitará a ordem de classificação final.
13.5. A inexatidão das afirmativas e/ou irregularidades dos documentos apresentados, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial na ocasião da posse, acarretarão a nulidade da inscrição e desqualificação do candidato, com todas as suas decorrências, sem prejuízo de medidas de ordem administrativa, civil e criminal.
13.6. Caberá à **Prefeitura da Estância Turística de Jahu** a homologação dos resultados finais do Concurso Público.
13.6.1. Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação no Concurso Público, valendo para esse fim, a Classificação Final e o Termo de Homologação do referido cargo, publicados no Diário Oficial Eletrônico do Município de Jahu e divulgados na Internet nos endereços eletrônicos **https://rboconcursos.selecao.net.br/** e **www.jau.sp.gov.br**.
13.7. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhe disser respeito, até a data da respectiva providência ou evento, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado no Diário Oficial Eletrônico do Município de Jahu, bem como divulgado na Internet, nos endereços eletrônicos **https://rboconcursos.selecao.net.br/ e www.jau.sp.gov.br**.
13.8. O candidato se obriga a manter atualizados os dados pessoais perante a **RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda.**, situada à Rua Inácio Ribeiro, 993 B – Centro - Santa Rita do Passa Quatro - SP CEP 13670-000, até a data de publicação da homologação dos resultados e, após esta data, junto à sede da **Prefeitura da Estância Turística de Jahu**, situada na Rua Paissandú, 444 CEP 17201-900, aos cuidados do Departamento de Recursos Humanos, pessoalmente (munido de documento original com foto) ou por meio de correspondência com aviso de recebimento.
13.9. É de responsabilidade do candidato manter seus dados pessoais atualizados, até que se expire o prazo de validade do Concurso Público, para viabilizar os contatos necessários, sob pena de quando for convocado, perder o prazo para posse, caso não seja localizado.
13.10. A **Prefeitura da Estância Turística de Jahu** e a **RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda.** não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de informações incorretas fornecidas pelo próprio candidato.
13.11. As despesas relativas à participação do candidato no Concurso Público e à apresentação para posse e exercício correrão às expensas do próprio candidato, não cabendo reembolso.

www.pciconcursos.com.br

13.12. A **Prefeitura da Estância Turística de Jahu**, por decisão motivada e justificada, poderá revogar ou anular o presente Concurso Público, no todo ou em parte, bem como alterar os quantitativos de vagas constantes na Tabela I, do Capítulo 1 deste Edital.
13.13. A **Prefeitura da Estância Turística de Jahu** e a **RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda.** não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso Público.
13.14. Todos os cálculos de notas descritos neste edital serão realizados com duas casas decimais, arredondando-se para cima sempre que a terceira casa decimal for maior ou igual a cinco.
13.15. A legislação indicada no ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO inclui eventuais alterações posteriores, ainda que não expressamente mencionadas. Considerar-se-á, para efeito de aplicação e correção das provas, a legislação vigente até a data de publicação deste Edital.
13.16. Não serão admitidas inscrições de candidatos que possuam com qualquer dos membros do quadro societário da empresa contratada para aplicação e correção do presente certame a relação de parentesco definida e prevista nos artigos 1591 a 1595 do Código Civil, valorizando-se assim os princípios de moralidade e impessoalidade que devem nortear a Administração Pública. Constatada a tempo será a inscrição indeferida pela Comissão Fiscalizadora e, posterior à homologação será o candidato eliminado do Concurso Público, sem prejuízo de responsabilidade civil, penal e administrativa.
13.17. Decorridos 180 (cento e oitenta) dias da homologação do Concurso Público, e não havendo óbice administrativo, judicial ou legal, é facultada a incineração dos registros escritos, mantendo–se, entretanto, pelo período de validade do Concurso Público, os registros eletrônicos a ele referentes.
13.18. A realização do Concurso Público será feita sob exclusiva responsabilidade da **RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda.**, não havendo o envolvimento na realização e avaliação de suas etapas, de recursos humanos da **Prefeitura da Estância Turística de Jahu**.
13.19. Os casos omissos serão resolvidos conjuntamente pela Comissão Fiscalizadora do Concurso Público da **Prefeitura da Estância Turística de Jahu** e pela **RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda.**, no que tange à realização deste Concurso Público.

Jahu, 18 de agosto de 2026.

PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE JAHU/ SP
JORGE IVAN CASSARO - Prefeito

PCI Concursos

ANEXO I – ATRIBUIÇÕES

ADVOGADO – SUAS

- Orientação jurídica social e assessoria jurídica no âmbito do SUAS, respeitadas as competências e atribuições da Procuradoria do Município.
- Oferece atendimento de advocacia pública no âmbito do SUAS, respeitadas as competências e atribuições da Procuradoria do Município.
- Recebe denúncias.
- Presta orientação jurídica aos usuários do CREAS.
- Faz encaminhamentos processuais, exceto os de competência da Procuradoria do Município.
- Esclarece procedimentos legais aos técnicos do serviço.
- Participa de palestras informativas aos usuários.
- Faz estudo permanente acerca do tema da violência e violação de direitos pertinente aos casos de atendimento do Centro de Referência Especializado de Assistência Social.
- Mantém atualizado todos os registros/mecanismos, de todos os atendimentos.
- Participa de todas as reuniões da equipe com a visão da área de atuação.
- Defende e garante direitos socioassistenciais, construção de novos direitos, promoção da cidadania, enfrentamento das desigualdades sociais, articulação com os órgãos públicos de defesa de direitos, dirigido ao público da política de assistência social, nos termos da Lei Federal nº 8.742, de 1993, alterada pela Lei nº 12.435 de 2011.
- Presta atendimento às famílias e indivíduos em situação de vulnerabilidade ou risco social e pessoal, nos termos da Lei Federal nº 8.742, de 1993, alterada pela Lei nº 12.435 de 2011 e respeitadas as deliberações do CNAS.
- Presta assessoria jurídica ao público da política de assistência social, nos termos da Lei Federal nº 8.742, de 1993, alterada pela Lei nº 12.435 de 2011 e respeitadas as deliberações do CNAS.
- Elabora, junto com as famílias e indivíduos, o plano de acompanhamento individual e/ou familiar, considerando as especificidades e particularidades de cada um.
- Realiza visitas domiciliares juntamente com os demais técnicos do CREAS, quando necessário.
- Realiza encaminhamentos monitorados para a rede socioassistencial e demais políticas públicas setoriais e órgãos de defesa de direitos.
- Trabalha em equipe interdisciplinar.
- Alimenta registros e sistemas de informações sobre as ações desenvolvidas. Participa das atividades de planejamento, monitoramento e avaliação do processo de trabalho.
- Participa das atividades de capacitação e formação continuada da equipe CREAS, reuniões de equipe, estudos dos casos e demais atividades correlatas.
- Participa de reuniões para avaliação das ações e resultados atingidos e para planejamento das ações a serem desenvolvidas, para definição de fluxos, instituição de rotina de atendimento e acompanhamento dos usuários.
- Organização de encaminhamentos, fluxos de informação e procedimentos.
- E demais atribuições definidas na função de advogado, observando o disposto na NOB/SUAS e por meio de resoluções do Conselho Nacional da Assistência Social e Conselho Municipal de Assistência Social – CMA.

AUXILIAR EM SAÚDE BUCAL

- Processar filme radiográfico;
- Preparar o paciente para o atendimento;
- Auxiliar e instrumentar os profissionais nas intervenções clínicas, inclusive em ambientes hospitalares;
- Manipular materiais de uso odontológico;
- Selecionar moldeiras;
- Preparar modelos em gesso;
- Registrar dados e participar da análise das informações relacionadas ao controle administrativo em saúde bucal;
- Executar limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização do instrumental, equipamentos odontológicos e do ambiente de trabalho;
- Realizar o acolhimento do paciente nos serviços de saúde bucal;
- Aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, transporte, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos;
- Desenvolver ações de promoção da saúde e prevenção de riscos ambientais e sanitários;
- Realizar em equipe levantamento de necessidade em saúde bucal;
- Adotar medidas de biossegurança visando ao controle de infecção;
- Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

DENTISTA I

- Diagnostica as condições bucais do paciente, verificando necessidades de restauração, raspagem, aplicação de flúor, extração, etc., para prevenir e corrigir as condições dentárias dos pacientes.
- Realiza tratamentos específicos, tais como: alveolites, processos hemorrágicos e atendimento de pacientes especiais (aidéticos, gestantes, etc.), utilizando medicamentos e técnicas apropriadas, visando minimizar a dor e o desconforto.
- Orienta a população em geral quanto ao uso de aparelhos ortodônticos, programa de escovação para crianças, fiscalizando e distribuindo material, fornecendo as informações necessárias, visando, assim, diminuir os problemas de cáries e periodontais da população.
- Realiza a assepsia dos materiais e equipamentos que utiliza, limpando e esterilizando, para manter em condições de uso e prevenir a transmissão de doenças.
- Preenche fichas de pacientes, agendando e marcando consultas, além de eventuais consultas.
- Realiza levantamento epidemiológico, anualmente, através de metodologia própria, examinando indivíduos de diferentes faixas etárias, a fim de detectar as necessidades de tratamentos e prevenção na população.
- Controla o estoque de material e verifica condições dos equipamentos, para não haver falta de material ou problemas na utilização do equipamento.
- Preenche boletim informativo, mensalmente, anotando o trabalho desenvolvido e contabilizando os atendimentos no decorrer do mês, para avaliação dos resultados obtidos.
- Realiza exames radiológicos, revelando e interpretando o resultado, para auxiliar no diagnóstico e na adoção de tratamento mais adequado frente aos problemas.
- Prescreve medicamentos, conforme necessidade, para controle de dor e doenças dentárias.
- Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

ENFERMEIRO DO PSF I

- Realizar cuidados diretos de enfermagem nas urgências e emergências clínicas, fazendo a indicação para a continuidade da assistência prestada;

www.pciconcursos.com.br

- Realizar consulta de enfermagem, solicitar exames complementares, prescrever/transcrever medicações, conforme protocolos estabelecidos nos Programas do Ministério da Saúde e as Disposições legais da profissão;
- Planejar, gerenciar, coordenar, executar e avaliar a USF;
- Executar as ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, mulher, adulto, e idoso;
- No nivel de suas competência, executar assistência básica e ações de vigilância epidemiológica e sanitária;
- Realizar ações de saúde em diferentes ambientes, na USF e, quando necessário, no domicílio;
- Realizar as atividades corretamente às áreas prioritárias de intervenção na Atenção Básica, definidas na Norma Operacional da Assistência à Saúde - NOAS 2001:
- Aliar a atuação clínica à prática da saúde coletiva;
- Organizar e coordenar a criação de grupos de patologias específicas, como de hipertensos, de d.›abéticos, de saúde mental, etc.,
- Supervisionar e coordenar ações para capacitação dos Agentes Comunitários de Saúde e de auxiliares de enfermagem. com vistas ao desempenho de suas funções.

FISIOTERAPEUTA I

- Realiza avaliação e diagnóstico fisioterápico, através de entrevistas com os pacientes, além de submetê-los a testes específicos e solicitar exames complementares, para fechamento do diagnóstico e adoção de condutas relativas aos procedimentos do processo terapêutico.
- Planeja e executa tratamentos de afecções reumáticas, processos degenerativos, acidentes vasculares e cerebrais, poliomielite, problemas ortopédicos, paraplegias, dificuldades no desenvolvimento neuropsicomotor em crianças, etc., com o objetivo de melhorar as atividades cerebrais e musculares do paciente.
- Pratica e ensina, ao paciente com sequelas, exercícios específicos, considerando, para tanto, o tipo e a área de traumatismo do paciente, bem como o equipamento e/ou aparelho a ser utilizado, para dar-lhe suporte, fazendo com que tenha ou retorne a uma vida de melhor qualidade.
- Participa de reuniões técnicas e administrativas, sugerindo e emitindo pareceres, discutindo casos e encaminhando a outro profissional, caso haja necessidade, para uma melhor condução das atividades da unidade.
- Elabora relatórios administrativos e técnicos, informando o número de atendimentos e trabalhos realizados.
- Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

FONOAUDIÓLOGO I

- Realiza anamnese, através de entrevista junto ao paciente e/ou responsável, tendo um conhecimento do histórico do caso, para auxiliar no diagnóstico.
- Realiza avaliação vocal, aplicando testes específicos sobre qualidades vocais, podendo detectar as alterações funcionais, emitir um diagnóstico e identificar a melhor conduta para o caso.
- Realiza avaliação da linguagem, aplicando testes, observando comportamento perceptivo e linguístico, equivalentes à idade, queixa e histórico do paciente, emitindo diagnóstico quanto alterações de linguagem e melhor conduta ao caso.
- Realiza avaliação da fala, aplicando testes de fala e análise acústica, detectando alterações da comunicação oral, emitindo diagnóstico e melhor conduta para o caso.
- Realiza avaliação gráfica, aplicando testes de leitura e escrita, detectando alterações da comunicação gráfica, emitindo diagnóstico e qual melhor conduta ao caso.
- Realiza avaliação da audição, aplicando testes audiométricos e imitânciométricos, detectando distúrbios da audição, auxiliando no diagnóstico e diferencial médico e melhor conduta para o caso.
- Oferece terapia fonoaudiológica, através de atividades específicas, enfocando alterações encontradas durante o processo de avaliação e diagnóstico, proporcionando uma reabilitação do paciente, visando a adequação das dificuldades e/ou melhoria da qualidade de vida.
- Ministra palestras, através de discurso explicativo, visando conscientização e prevenção das alterações fonoaudiológicas.
- Atende e orienta pais sobre as deficiências ou problemas de comunicação detectadas nas crianças, para conscientização e auxílio na evolução do processo terapêutico fonoaudiológico.
- Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

ORIENTADOR SOCIAL

- Recepção e oferta de informações às famílias usuárias do CRAS ou do CREAS e demais serviços socioassistenciais.
- Apoiar o trabalho dos técnicos de nível superior da equipe de referência do CRAS, CREAS e demais serviços socioassistenciais.
- Executar grupos, oficinas socioeducativas sob supervisão técnica.
- Realizar busca ativa e/ou ações de abordagem social às demandas eleitas pela equipe técnica.
- Manuseio de dados que não impliquem em sigilo, para ampliação acerca do conhecimento da realidade do público atendido.
- Executar demais tarefas correlatas com a função no âmbito do SUAS, considerando as normas vigentes

TÉCNICO EM ATENDIMENTO SOCIOEDUCATIVO

- Articular o processo de acompanhamento, auxílio e orientação ao adolescente.
- Coordenar a execução das ações.
- Realizar o registro e avaliação das ações, usuários e serviços.
- Realizar articulação/parcerias com instituições governamentais e não governamentais e das demais políticas sociais, engajando-se no processo de articulação da rede socioassistencial.
- Coordenar a execução das ações de forma a manter o diálogo e a participação dos profissionais e das famílias inseridas nos serviços socioeducativos ou em outros projetos e pela rede prestadora de serviços no território.
- Definir, com a equipe técnica, os meios e os ferramentais teórico-metodológicos de trabalho a serem utilizados com as famílias, grupos e indivíduos.
- Realizar reuniões periódicas com profissionais e estagiários para discussão dos casos, avaliação das atividades desenvolvidas, dos serviços ofertados e dos encaminhamentos realizados.
- Promover e participar de reuniões periódicas com representantes da rede prestadora de serviços, visando contribuir com o órgão gestor na articulação e avaliação dos serviços e acompanhar os encaminhamentos efetuados.
- Contribuir com o órgão gestor municipal no estabelecimento de fluxos entre os serviços de Proteção Social Especial e Básica de Assistência Social.
- Participar de comissões, fóruns e comitês locais de defesa e promoção dos direitos das crianças e dos adolescentes.
- Executar tarefas correlatas.

TÉCNICO EM RADIOLOGIA I

- Realizar atividades de canter técnico tais como: acionar e operar equipamento e geradores de imagens radiológicas e de radiologia convencional.

TERAPEUTA OCUPACIONAL I

www.pciconcursos.com.br

- Atua de forma preventiva, corretiva ou adaptativa, recuperando a função humana, elevando o, perfil das ações motoras e mentais, reabilitando através de atividades, promovendo o índividuo na esfera biopsícosocial**.**

_____

PCI Concursos

ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

ENSINO FUNDAMENTAL

PARA O CARGO DE AUXILIAR EM SAÚDE BUCAL
LÍNGUA PORTUGUESA
Interpretação de texto. Significação das palavras: sinônimos, antônimos, sentido próprio e figurado das palavras. Ortografia Oficial. Pontuação. Acentuação. Emprego das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, verbo. Concordância verbal e nominal. Reconhecimento de frases corretas e incorretas.
MATEMÁTICA
Operações com números naturais e fracionários: adição, subtração, multiplicação e divisão. Sistema de Medidas Legais. Porcentagem. Sistema monetário brasileiro. Resolução de situações problema. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. Raciocínio lógico.
CONHECIMENTOS GERAIS
Fatos e notícias locais, veiculados a partir de 1º de julho de 2026, em meios de comunicação de massa, como jornais, rádios, Internet e televisão. Meio ambiente e cidadania: problemas, políticas públicas, aspectos locais. História e geografia da Estância Turística de Jahu/ SP.
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
Prontuário odontológico. Odontograma. Softwares odontológicos: conceitos, finalidade e aplicação. Organização do ambiente de trabalho odontológico. Equipamentos e instrumental odontológico: tipos e funcionalidade de acordo com a especialidade odontológica. Seleção de instrumental, material de consumo e equipamentos; disposição do instrumental. Manutenção, conservação, limpeza, desinfecção e assepsia de mobiliários, equipamentos e instalações. Biossegurança: assepsia, antissepsia, desinfecção, processamento do instrumental – conceitos, técnicas e fases (lavagem, secagem, empacotamento, esterilização e armazenagem). Doenças infectocontagiosas de relevância para o atendimento odontológico e infecção cruzada: definição e medidas preventivas. Contaminação direta e indireta: definição e medidas de prevenção - barreiras mecânicas nos equipamentos. Resíduos odontológicos: legislação; classificação, armazenamento e formas de descarte. Higiene e prevenção em saúde bucal. Segurança do trabalho aplicada à saúde bucal: conceito, obrigações legais, riscos ambientais (físicos, químicos e biológicos); mapa de riscos; prevenção de acidentes e medidas de controle, higienização das mãos, equipamentos de Proteção Individuais (EPIs) e Equipamentos Proteção Coletiva, (EPCs), NR32 (Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde). Ergonomia. Lei 11.889/2008. Política Nacional de Saúde Bucal; equipes de saúde bucal na estratégia Saúde da Família. Código de Ética Odontológica.

ENSINO MÉDIO/ TÉCNICO

PARA TODOS OS CARGOS DE ENSINO MÉDIO/ TÉCNICO
LÍNGUA PORTUGUESA
Interpretação de texto. Significação das palavras: sinônimos, antônimos, parônimos, homônimos, sentido próprio e figurado das palavras. Ortografia Oficial. Pontuação. Acentuação. Emprego das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição, conjunção (classificação e sentido que imprime às relações entre as orações). Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Colocação pronominal. Crase. Sintaxe.
MATEMÁTICA
Resolução de situações-problema. Números Inteiros: Operações, Propriedades, Múltiplos e Divisores; Números Racionais: Operações e Propriedades. Razões e Proporções, Divisão Proporcional, Regra de Três Simples. Porcentagem. Juros Simples. Sistema de Medidas Legais. Conceitos básicos de geometria: cálculo de área e cálculo de volume. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. Raciocínio Lógico.
CONHECIMENTOS GERAIS
Fatos e notícias locais, veiculados a partir de 1º de julho de 2026, em meios de comunicação de massa, como jornais, rádios, Internet e televisão. Meio ambiente e cidadania: problemas, políticas públicas, aspectos locais. História e geografia da Estância Turística de Jahu/ SP.

PARA O CARGO DE ORIENTADOR SOCIAL
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
Política de Assistência Social. Sistema Único de Assistência Social (SUAS): princípios, objetivos, organização e serviços. Proteção Social Básica e Proteção Social Especial. Centros de Referência de Assistência Social (CRAS) e Centros de Referência Especializados de Assistência Social (CREAS). Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais. Direitos humanos e direitos sociais. Cidadania. Inclusão social. Vulnerabilidade e risco social. Fortalecimento de vínculos familiares e comunitários. Convivência familiar e comunitária. Trabalho social com famílias, grupos e comunidades. Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA): princípios fundamentais, direitos da criança e do adolescente, medidas de proteção e rede de atendimento. Estatuto da Pessoa Idosa. Estatuto da Pessoa com Deficiência (Lei Brasileira de Inclusão). Acolhida, escuta qualificada, orientação social e atendimento ao público. Comunicação interpessoal. Relações humanas no trabalho. Ética no serviço público. Trabalho em equipe multidisciplinar. Mediação de conflitos. Sigilo e postura profissional no atendimento aos usuários dos serviços socioassistenciais. Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV). Atividades socioeducativas. Oficinas, grupos e ações coletivas. Busca ativa. Abordagem social. Mobilização comunitária. Participação social e controle social das políticas públicas. Rede socioassistencial e articulação intersetorial. Encaminhamentos para serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais. Conhecimento do território e identificação das demandas sociais. Noções de documentação e registro das atividades socioassistenciais. Produção e organização de informações. Legislação: Constituição Federal de 1988 (direitos sociais e assistência social); Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS (Lei nº 8.742/1993); Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA (Lei nº 8.069/1990); Estatuto da Pessoa Idosa (Lei nº 10.741/2003); Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Lei nº 13.146/2015); Política Nacional de Assistência Social (PNAS); Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais. Tipificação Centro POP, Caderno MDS.

PARA O CARGO DE TÉCNICO EM RADIOLOGIA I
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
Anatomia e técnicas radiológicas: crânio, mastóides e sela turca, coluna cervical, torácica, lombo-sacra e do cóccix, bacia e articulações locais, membros inferiores e superiores, tórax, abdome. Atitude ética e profissional do Técnico em Radiologia. Efeitos biológicos das radiações e meios de proteção. Identificação dos equipamentos radiológicos, seus componentes e acessórios, utilização e funcionamento. Legislação do Sistema Único de Saúde - SUS. Processamento de filme radiológico. Conhecimento em Saúde Pública: Constituição Federal 1988 - Art. 196 a 200; Lei 8.080/90; Lei 8.142/90 Portaria 373, 27/02/2002 - NOAS 01/2002; Manual Técnico Regulação, Avaliação e Auditoria do SUS - Ministério da Saúde 2006, Departamento de Regulação, Avaliação e Controle de Sistemas, Departamento Nacional de Auditoria do SUS. RESOLUÇÃO CONTER Nº 06, DE 28-05-2009 e alterações. LEI Nº 7.394, DE 29 DE OUTUBRO DE 1985 e alterações. Exames Contrastados. Tomografia Computadorizada, Ressonância Magnética, Radioterapia, Mamografia e demais exames.

ENSINO SUPERIOR

PARA TODOS OS CARGOS DE ENSINO SUPERIOR
LÍNGUA PORTUGUESA

www.pciconcursos.com.br

Interpretação de texto. Significação das palavras: sinônimos, antônimos, parônimos, homônimos, sentido próprio e figurado das palavras. Ortografia Oficial. Pontuação. Acentuação. Emprego das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição, conjunção (classificação e sentido que imprime às relações entre as orações). Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Colocação pronominal. Crase. Sintaxe.

CONHECIMENTOS GERAIS

Fatos e notícias locais, veiculados a partir de 1º de julho de 2026, em meios de comunicação de massa, como jornais, rádios, Internet e televisão. Meio ambiente e cidadania: problemas, políticas públicas, aspectos locais. História e geografia da Estância Turística de Jahu/ SP.

PARA OS CARGOS DE ENSINO SUPERIOR, EXCETO ADVOGADO - SUAS

MATEMÁTICA

Resolução de situações-problema. Números Inteiros: Operações, Propriedades, Múltiplos e Divisores; Números Racionais: Operações e Propriedades. Razões e Proporções, Divisão Proporcional, Regra de Três Simples. Porcentagem. Juros Simples. Sistema de Medidas Legais. Conceitos básicos de geometria: cálculo de área e cálculo de volume. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. Raciocínio Lógico.

PARA O CARGO DE ADVOGADO - SUAS

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Sistema Único de Assistência Social (SUAS): fundamentos constitucionais da assistência social. Seguridade Social. Direito à assistência social. Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS (Lei Federal nº 8.742/1993). Política Nacional de Assistência Social – PNAS. Sistema Único de Assistência Social – SUAS: objetivos, princípios, diretrizes, organização, gestão, financiamento e controle social. Norma Operacional Básica do SUAS – NOB/SUAS. Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais. Vigilância Socioassistencial. Proteção Social Básica e Especial. Benefícios socioassistenciais. Benefício de Prestação Continuada – BPC. Programas, projetos, serviços e benefícios socioassistenciais. Centros de Referência de Assistência Social (CRAS) e Centros de Referência Especializados de Assistência Social (CREAS). Equipes de Referência. Participação e controle social. Conselhos de Assistência Social. Fundo Nacional de Assistência Social (FNAS). Cofinanciamento federal, estadual e municipal. Planejamento, orçamento público e execução da política de assistência social. Parcerias com organizações da sociedade civil. Marco Regulatório das Organizações da Sociedade Civil – MROSC (Lei Federal nº 13.019/2014). A relação do SUAS com o Sistema de Justiça. Direitos Humanos e políticas públicas de assistência social. Direito Constitucional: Constituição Federal de 1988. Teoria da Constituição. Princípios fundamentais. Aplicabilidade e interpretação das normas constitucionais. Direitos e garantias fundamentais. Direitos sociais. Direitos da criança, do adolescente, da pessoa idosa e da pessoa com deficiência. Organização do Estado. Administração Pública. Servidores públicos. Controle da Administração Pública. Ministério Público. Advocacia Pública. Ordem Social. Seguridade Social. Controle de constitucionalidade. Jurisdição constitucional. Direitos Humanos e tratados internacionais de direitos humanos. Direito Civil: Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro (LINDB). Pessoas naturais e jurídicas. Personalidade e capacidade. Direitos da personalidade. Bens. Fatos, atos e negócios jurídicos. Prescrição e decadência. Obrigações. Responsabilidade civil. Contratos. Posse e propriedade. Direitos reais. Direito de família. Relações de parentesco. Poder familiar. Guarda. Tutela. Curatela. Adoção. Direito das sucessões. Direito da Criança e do Adolescente: Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA (Lei Federal nº 8.069/1990). Princípios da proteção integral e da prioridade absoluta. Medidas de proteção. Conselho Tutelar. Acolhimento institucional e familiar. Família substituta. Adoção. Atos infracionais. Direitos fundamentais da criança e do adolescente. Direito da Pessoa Idosa: Estatuto da Pessoa Idosa (Lei Federal nº 10.741/2003). Direitos fundamentais da pessoa idosa. Medidas de proteção. Prioridade de atendimento. Proteção social e garantia de direitos. Direito da Pessoa com Deficiência: Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência – Estatuto da Pessoa com Deficiência (Lei Federal nº 13.146/2015). Direitos fundamentais. Capacidade civil. Tomada de decisão apoiada. Acessibilidade. Inclusão social. Direito do Trabalho: O trabalho como direito fundamental. Princípios do Direito do Trabalho. Consolidação das Leis do Trabalho – CLT. Relação de emprego e relação de trabalho. Contrato individual de trabalho. Alteração, suspensão e interrupção do contrato de trabalho. Jornada de trabalho. Descansos e intervalos. Remuneração e salário. Equiparação salarial. Igualdade salarial e não discriminação no trabalho. Segurança e saúde no trabalho. Rescisão do contrato de trabalho. Aviso prévio. Estabilidades provisórias. Dano moral nas relações de trabalho. Direito coletivo do trabalho. Reforma Trabalhista (Lei Federal nº 13.467/2017). Lei da Liberdade Econômica (Lei Federal nº 13.874/2019). Decreto Federal nº 10.854/2021 e suas alterações. Direito Previdenciário: Seguridade Social. Previdência Social. Regime Geral de Previdência Social. Custeio da Seguridade Social. Benefícios previdenciários. Emenda Constitucional nº 103/2019 (Reforma da Previdência). Acumulação de benefícios. Filiação e inscrição. Dependentes. Carência. Qualidade de segurado. Legislação Especial: Lei Maria da Penha (Lei Federal nº 11.340/2006). Estatuto da Igualdade Racial (Lei Federal nº 12.288/2010). Convenção Internacional sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência. Política Nacional para a População em Situação de Rua. Legislação federal aplicável à assistência social e à proteção de grupos vulneráveis.

PARA O CARGO DE DENTISTA I

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Saúde Pública: índices, sistema de atendimento. Bioética em Odontologia. Diagnóstico das principais doenças bucais. Noções sobre terapêutica odontológica. Semiologia em saúde Bucal- exame clínico, anamnese, exames complementares e diagnóstico das afecções da boca. AIDS - consequências na cavidade oral. Métodos de desinfecção e esterilização. Noções de biossegurança em odontologia. Código de Ética Odontológica. Portaria n° 2.436, de 21 de setembro de 2017. Procedimentos básicos de dentística operatória e restauradora: técnica e tipos de preparo, materiais dentários. Oclusão. Prevenção: higiene dental, selantes, técnica invasiva e aplicação de flúor (tópico e sistêmico). Farmacologia: anestésicos, anti-inflamatórios e antibioticoterapia. Periodontia: tipo e classificação das doenças, raspagem e procedimentos básicos. Pediatria: tipos de preparo, material forrador e restaurador, traumatologia. Cirurgia, Pronto atendimento: urgência e emergência. Endodontia: diagnóstico e tratamento das lesões endodônticas.

PARA O CARGO DE ENFERMEIRO DO PSF I

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Anatomia e Fisiologia Humana. Bioética. Vigilância em Saúde. Vigilância e Controle das Doenças Transmissíveis. Promoção da Saúde. Epidemiologia. Nutrição aplicada à Enfermagem. Microbiologia e Parasitologia Aplicada à Enfermagem. Imunologia. Farmacologia e farmacoterapia. Administração de medicamentos. Infecção hospitalar. Exame físico. Exames laboratoriais e de imagem: procedimento, coleta, punção, posicionamento e preparo. Procedimentos invasivos. Tratamento de feridas. Parâmetros vitais. Monitoramento Clínico. Oxigenoterapia e Nebulização. Mobilidade, transferência e segurança do paciente. Sistematização da Assistência de Enfermagem. Administração e gerenciamento em Enfermagem. Saúde Coletiva. Saúde do Trabalhador. Urgência e Emergência. Saúde do Idoso. Enfermagem Oncológica. Enfermagem na Saúde da Família. Enfermagem na Saúde da Mulher, na Saúde Materna e Neonatal. Enfermagem do Adulto, da Criança e do Adolescente. Enfermagem na Saúde Mental e Psiquiátrica. Enfermagem em Cuidados Intensivos. Enfermagem Perioperatória. Centro cirúrgico. Processos de Esterilização. Cuidados Paliativos. Políticas e Programas Públicos em Saúde. Atenção Primária. Humanização da assistência em saúde. Novo Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem: RESOLUÇÃO COFEN Nº 564/2017. Portaria nº 529, de 1º de abril de 2013. Resolução - RDC nº 36, de 25 de julho de 2013. Portaria n° 2.436, de 21 de setembro de 2017.

PARA O CARGO DE FISIOTERAPEUTA I

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Código de Ética Profissional. Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. Promoção da Saúde. Anatomia funcional. Fisiologia musculoesquelética, respiratória e cardiovascular. Fisiologia do Exercício. Desenvolvimento neuropsicomotor normal de zero a cinco anos de idade. Fisioterapia em emergência: abordagem inicial do paciente grave; oxigenoterapia; emergências pulmonares; emergências sistêmicas; insuficiência cardíaca; parada cardiorrespiratória; AVC; traumatismo. Ventilação mecânica invasiva e não invasiva. Cinesioterapia. Eletroterapia. Hidroterapia. Termoterapia e Fototerapia. Fisioterapia cardiorrespiratória e cardiovascular. Fisioterapia neurofuncional. Fisioterapia Traumato-ortopédica. Órteses e Próteses. Mobilização precoce. Terapêuticas médicas voltadas para funções de recuperação de luxações, pós fraturas, pós amputações, prevenção de

www.pciconcursos.com.br

incapacidades e atendimento a pacientes especiais. Fisioterapia na Saúde da Criança. Tratamento fisioterápico aplicado às principais doenças. Adaptações para pacientes especiais em casa. Recursos Terapêuticos Manuais. Métodos de Avaliação Clínica e Funcional. Fisioterapia na Saúde do Idoso. Farmacologia Básica para Fisioterapia. Ergonomia. Exercícios corretivos. Fisioterapia Preventiva e Comunitária.

PARA O CARGO DE FONOAUDIÓLOGO I
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Anatomia de Cabeça e Pescoço. Morfofisiologia do Sistema Estomatognático. Fundamentos de Motricidade Orofacial. Fonética e Fonologia. Aquisição da Linguagem. Avaliação e Fonoterapia da Voz. Laringologia e Voz. Alterações vocais. Disfagias. Som e Audição. Fundamentos Biológicos da Audição. Fundamentos acústicos da fala e da audição. Patologia do Sistema Auditivo. Audiologia. Triagem auditiva em neonatos. Avaliação auditiva. Reabilitação dos Distúrbios da Audição. Dispositivos eletrônicos de reabilitação auditiva. Diagnóstico e Intervenção dos Transtornos da Comunicação Oral em Crianças e Adolescentes. Diagnóstico e Tratamento Fonoaudiológico da Fala e da linguagem escrita. Diagnóstico e Tratamento da Motricidade Orofacial e disfagia orofaríngea. Diagnóstico e reabilitação fonoaudiológica nos casos oncológicos de cabeça e pescoço. Otoneurologia e Reabilitação dos Distúrbios Vestibulares. Conceitos Ortodônticos para Fonoaudiologia. Fonoaudiologia Hospitalar. Código de ética profissional.

PARA O CARGO DE TÉCNICO EM ATENDIMENTO SOCIOEDUCATIVO
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Sistema Único de Assistência Social (SUAS): princípios, diretrizes, objetivos, organização e gestão. Política Nacional de Assistência Social (PNAS). Norma Operacional Básica do SUAS (NOB/SUAS). Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais. Proteção Social Básica e Proteção Social Especial de Média e Alta Complexidade. Vigilância Socioassistencial. Trabalho social com famílias, grupos e indivíduos. Territorialização e diagnóstico socioterritorial. Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA). Doutrina da Proteção Integral. Direitos fundamentais da criança e do adolescente. Sistema de Garantia de Direitos. Medidas de proteção. Ato infracional e medidas socioeducativas. Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo (SINASE). Atendimento socioeducativo em meio aberto. Plano Individual de Atendimento (PIA). Rede de proteção à criança e ao adolescente. Políticas públicas voltadas à infância, adolescência, juventude e família. Intersetorialidade. Articulação entre assistência social, educação, saúde, justiça, segurança pública e demais políticas públicas. Trabalho em rede. Encaminhamentos, fluxos e protocolos de atendimento. Fundamentos do atendimento socioeducativo. Desenvolvimento humano e processos de aprendizagem. Adolescência e juventude. Vulnerabilidade e risco social. Violência doméstica e comunitária. Situações de negligência, abuso e exploração. Convivência familiar e comunitária. Fortalecimento de vínculos familiares e sociais. Metodologias de trabalho com famílias, grupos e comunidades. Planejamento, execução, monitoramento e avaliação de ações socioeducativas. Oficinas, atividades coletivas e práticas restaurativas. Mediação de conflitos. Escuta qualificada. Entrevista social. Estudos de caso. Elaboração de relatórios, pareceres, registros técnicos e instrumentos de acompanhamento. Ética profissional e interdisciplinaridade. Direitos humanos. Diversidade, equidade e inclusão. Relações étnico-raciais. Gênero e diversidade sexual. Pessoa com deficiência. Combate a todas as formas de discriminação e violência. Sigilo profissional e proteção de dados no atendimento socioassistencial. Legislação e normativas aplicáveis: Constituição Federal (direitos sociais, assistência social e proteção à criança e ao adolescente); Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS – Lei nº 8.742/1993); Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei nº 8.069/1990); Lei do SINASE (Lei nº 12.594/2012); Política Nacional de Assistência Social (PNAS); Resoluções do Conselho Nacional de Assistência Social relacionadas aos serviços socioassistenciais e ao SUAS.

PARA O CARGO DE TERAPEUTA OCUPACIONAL I
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Terapia Ocupacional. Desenvolvimento Humano e Atividade. Desenvolvimento Infantil. Atraso e disfunções no desenvolvimento infantil. Terapia Ocupacional no contexto hospitalar. Saúde Mental na infância. Adoecimento crônico na infância e adolescência. Relação terapeuta ocupacional-paciente. Humanização. Atividade lúdica e humanização. Brincar e desenvolvimento. Brincar como recurso terapêutico. Brincar e a criança portadora de necessidades especiais. Hospitalização na infância. Preparação de cirurgia pelo brincar. Aspectos sociais e históricos da infância. O brincar como mediador da relação criança-família-equipe de saúde. Conhecimentos na área de saúde mental, geriatria, reabilitação física, reabilitação psicossocial, neurologia, saúde coletiva. Terapia ocupacional em geriatria e gerontologia: avaliação; interdisciplinaridade na abordagem do idoso. Terapia ocupacional em reabilitação física: noções fundamentais de acidente vascular cerebral; traumatismo cranioencefálico; lesões medulares; queimaduras; doenças reumáticas; doenças degenerativas. Terapia ocupacional em traumato-ortopedia: utilização de órteses e adaptações. Terapia ocupacional em psiquiatria; saúde mental e reforma psiquiátrica. Conhecimento em Saúde Pública: Constituição Federal 1988 - Art. 196 a 200; Lei nº 8.080/90; Lei nº 8.142/90 Portaria 373, 27/02/2002 - NOAS 01/2002; Manual Técnico Regulação, Avaliação e Auditoria do SUS - Ministério da Saúde 2006, Departamento de Regulação, Avaliação e Controle de Sistemas, Departamento Nacional de Auditoria do SUS.

PCI Concursos

ANEXO III

DECLARAÇÃO PARA CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA E/OU SOLICITANTE DE CONDIÇÃO ESPECIAL
Concurso Público nº 02/2026 – Prefeitura da Estância Turística de Jahu

Dados do candidato:

NOME:			
INSCRIÇÃO:		**RG:**	
CARGO:			
TELEFONE:		**CELULAR:**	

CANDIDATO(A) POSSUI DEFICIÊNCIA? ☐**SIM** ☐**NÃO**

Se sim, especifique a deficiência: _____

_____

Nº do CID: _____

Nome do médico que assina do Laudo: _____

Nº do CRM: _____

NECESSITA DE CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DA PROVA? ☐**SIM** ☐**NÃO**

☐ SALA DE FÁCIL ACESSO (ANDAR TÉRREO COM RAMPA)
☐ MESA PARA CADEIRANTE
☐ SANITÁRIO ADAPTADO PARA CADEIRANTE
☐ LEDOR
☐ TRANSCRITOR
☐ PROVA EM BRAILE
☐ PROVA COM FONTE AMPLIADA (FONTE TAMANHO 24)
☐ INTERPRETE DE LIBRAS
☐ OUTRA. QUAL? _____

_____

Jahu, _____ de _____ de 202__.

_____
Assinatura do(a) candidato(a)

PCI Concursos

ANEXO IV - FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE INCLUSÃO DE NOME SOCIAL
Concurso Público nº 02/2026 – Prefeitura da Estância Turística de Jahu

Dados do candidato:

NOME:			
INSCRIÇÃO:		**RG:**	
CPF:			
CARGO:			
TELEFONE:		**CELULAR:**	

Eu, _____ (nome civil do(a) interessado(a)), portador(a) de Cédula de Identidade nº_____ e CPF nº _____, inscrito(a) no Concurso Público 02/2026 da Prefeitura da Estância Turística de Jahu para o cargo de _____, solicito a inclusão e uso do meu nome social (_____) (indicação do nome social), nos registros relativos aos serviços prestados por esse órgão/entidade.

Local/ Data:_____, _____ de _____ de 202__.

_____

Assinatura do candidato

PCI Concursos

ANEXO V - FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

Concurso Público nº 02/2026 – Prefeitura da Estância Turística de Jahu/SP

Dados do candidato:

NOME:			
CARGO:			
INSCRIÇÃO:		**RG:**	
TELEFONE:		**CELULAR:**	

Assinale a condição para solicitação da isenção TOTAL da taxa de inscrição:

☐ **Ser doador de sangue e ou medula óssea**

Assinale a condição para solicitação da isenção PARCIAL (redução) da taxa de inscrição:

☐ **Ser estudante e possuir renda mensal inferior a 2 (dois) salários mínimos**

☐ **Ser estudante e estar desempregado**

Eu, _____,
portador(a) da cédula de identidade nº _____, venho por meio desta, requerer isenção da taxa de inscrição amparado pelas disposições constantes no Capítulo 5 do Edital deste certame.

Declaro, sob as penas da Lei, e, para os devidos fins, que me enquadro nas NORMAS PARA OBTENÇÃO DA ISENÇÃO DA TAXA pela legislação da Estância Turística de Jahu/SP, que as informações apresentadas por mim são verdadeiras e que estou ciente de que se for constatado omissão de informações e (ou) apresentação de informações inverídicas e (ou) falsificação e (ou) fraude da documentação por mim apresentada, estarei sujeito às penalidades da Lei.
Firmo, através da presente, que li, aceito e tenho tácita ciência das normas e condições estabelecidas no Edital, sobre as quais não poderei alegar desconhecimento.

Jahu, _____ de _____ de 202__.

_____
Assinatura do candidato

PCI Concursos

ANEXO VI – CRONOGRAMA (DATAS PREVISTAS)

Concurso Público nº 02/2026 – Prefeitura da Estância Turística de Jahu/SP

ORDEM	ETAPAS	DATAS PREVISTAS (*)
1	**PRAZO PARA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL DE ABERTURA**	**19 e 20/08/26**
2	**RECEBIMENTO DAS INSCRIÇÕES – INSCRIÇÃO ON LINE – INTERNET**	**24/08 a 25/09/26**
3	PRAZO PARA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO	**24 e 25/08/26**
4	EDITAL DE RESULTADO DAS SOLICITAÇÕES DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO (**)	**11/09/26**
5	PRAZO PARA RECEBIMENTO DE RECURSOS CONTRA INDEFERIMENTO DA ISENÇÃO DA TAXA	**14 e 15/09/26**
6	EDITAL DE RESULTADO DAS SOLICITAÇÕES DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO APÓS RECURSOS	**23/09/26**
7	DATA LIMITE PARA PAGAMENTO DO BOLETO BANCÁRIO REF. À TAXA DE INSCRIÇÃO	**28/09/26**
8	DIVULGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES, CONDIÇÃO ESPECIAL E DOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA (**)	**02/10/26**
9	PRAZO PARA RECEBIMENTO DE RECURSOS CONTRA A DIVULGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES, CONDIÇÃO ESPECIAL E DOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA	**05 e 06/10/26**
10	**EDITAL DE CONVOCAÇÃO PARA AS PROVAS OBJETIVAS**	**09/10/26**
11	HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES, CONDIÇÃO ESPECIAL E DOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA	**09/10/26**
12	**APLICAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS**	**18/10/26**
13	GABARITO OFICIAL DA PROVA OBJETIVA (**)	**19/10/26**
14	PRAZO PARA RECEBIMENTO DE RECURSOS CONTRA O GABARITO OFICIAL	**20 e 21/10/26**
15	GABARITO OFICIAL APÓS RECURSOS **EDITAL DE NOTAS e CLASSIFICAÇÃO PRELIMINAR (**)**	**10/11/26**
16	PRAZO PARA RECEBIMENTO DE RECURSOS CONTRA AS NOTAS e CLASSIFICAÇÃO	**11 e 12/11/26**
17	**EDITAL DE CLASSIFICAÇÃO FINAL** **EDITAL DE HOMOLOGAÇÃO**	**18/11/26**

(*) As datas são previstas, sujeitas à alteração de acordo com a necessidade da Administração Pública.

(**) Caso haja a postergação da divulgação de alguma etapa da qual haja prazo recursal, o prazo recursal, automaticamente, será iniciado no dia útil subsequente à divulgação efetivada.

PCI Concursos